Canon

FAX-B150

Bedienungsanleitung

Zum Gebrauch dieser Bedienungsanleitung

Bitte machen Sie sich mit den folgenden Symbolen, Ausdrücken und Abkürzungen vertraut, bevor Sie diese Bedienungsanleitung benutzen. Ein vollständiges Glossar aller Ausdrücke befindet sich am Ende dieser Anleitung.

- **Dokument**
  Die Originalvorlage(n), die Sie mit Ihrem Telefax senden, empfangen oder kopieren können.
- **Menü**
  Eine Liste von bestimmten Einstellungen und Funktionen, aus der Sie auswählen oder die Sie verändern können.
- **Numerische Tasten**
  Die runden Tasten des Bedienfeldes mit den Ziffern von 0 bis 9 und den Symbolen ✳ und #.
- **Pfeiltasten**
  Die Tasten ◁ ▷ dienen zur Auswahl und zum Ändern von Einstellungen. Diese Tasten dienen außerdem zur Lautstärkeeinstellung des Lautsprechers.
- **STOP-Taste**
  Drücken Sie STOP, um einen Betriebsvorgang abzubrechen oder ein Menü zu verlassen.
- **START/KOPIE-Taste**
  Drücken Sie START/COPY, um einen Betriebsvorgang zu starten oder eine Einstellung zu speichern.
- **Übertragungsnummer**
  Diese Nummer wird automatisch bei jedem Sende- oder Empfangsvorgang vergeben. Übertragungsnummern sind 4-stellige Dezimalzahlen, mit denen Sie empfangene oder gesendete Dokumente identifizieren können.
- **SE/EM NR. XXXX**
  Bezieht sich auf die im LCD angezeigte Übertragungsnummer, wobei XXXX die eigentliche 4-stellige Übertragungsnummer ist.
- **SE**
  Steht für Übertragung oder Sendung.
- **EM**
  Steht für Empfang.
- **HINWEIS**
  Ein Hinweis beschreibt wichtige Punkte, gibt hilfreiche Tips oder zeigt, wie kleinere Schwierigkeiten vermieden werden.

---

energy
EPA POLLUTION PREVENTER

Als Partner von ENERGY STAR bestätigt Canon, daß das FAX-B150 den Energiesparrichtlinien von ENERGY STAR entspricht.

Warenzeichen

Canon und BJ sind eingetragene Warenzeichen und Bubble Jet ist ein Warenzeichen von Canon Inc.

Copyright

Copyright © 1997 durch Canon Inc. Alle Rechte vorbehalten. Diese Veröffentlichung darf weder ganz noch teilweise ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch Canon Inc. reproduziert, übertragen, überschrieben, in einem Retrieval-System gespeichert, oder in jeglicher Form, durch jegliche Mittel in eine andere Sprache oder Computersprache übersetzt werden, sei es durch elektronische, mechanische, magnetische, optische, chemische, manuelle Mittel oder anderweitig.

Diese CE-Kennung zeigt die Übereinstimmung des Gerätes mit der Richtlinie 73/23/EEC und Richtlinie 89/336/EEC (wie nach der Richtlinie 92/31/EEC geändert), beide nach der Richtlinie 93/68/EEC geändert.

Canon Inc./Canon Europa N.V.

Willkommen

Vielen Dank für die Auswahl des Canon FAX-B150 Bubble Jet™ Faxgerätes. Durch das kompakte, aufrechte Design beansprucht es nur eine geringe Stellfläche auf Ihrem Schreibtisch. Durch den Bubble Jet Mechanismus erhalten Sie klare Reproduktionen Ihrer Faxdokumente und Kopien auf Normalpapier.
Die Funktionen dieses Telefax sind ideal für kleine bis mittelgroße Büros, in denen nur ein Telefonanschluß zur Verfügung steht.

Merkmale

Normalpapier

Ihr Faxgerät erzeugt klare Reproduktionen auf Normalpapier im Format A4, Letter und Legal, die ohne Wölbung ausgegeben werden und sich auch nachträglich noch leicht beschriften lassen.

Automatische Umschaltung zwischen Fax- und Telefonanrufen

Ihr Telefax erkennt einen Faxanruf und schaltet automatisch auf den Empfangsmodus um.

Automatische Wahlverfahren

Sie können häufig benutzte Fax- und Telefonnummern unter verschiedenen Wählmethoden speichern und durch Drücken einer oder weniger Tasten wählen.

Fehlerkorrektur-Modus (ECM) für Sendung/Empfang

Der automatische Korrekturmechanismus verringert das Auftreten von Übertragungsfehlern.

Programmierte Sendung

Hiermit können Sie ein Dokument zu einem späteren Zeitpunkt, z. B. abends, bei günstigeren Telefontarifen, senden.

360 dpi-Kopier-Modus

Die Auflösung für Kopien beträgt 360 × 360 dpi.

Hinweis für den Anschluß an Telekommunikationssysteme in Großbritannien und Irland

Genehmigungsnummer 000000 (UK)

Ihr Canon FAX-B150 entspricht den Richtlinien von NTR3 für den Gebrauch in Großbritannien und stimmt mit den Richtlinien 91/263 EEC überein. Die CE-Kennzeichnung zeigt die Übereinstimmung des Gerätes mit den Richtlinien 72/23 EEC und 89/336 EEC. (UK)

Es ist für den Anschluß an analoge, zweiadrige, öffentliche Telefonnetze vorgesehen.

Schließen Sie das mitgelieferte Kabel zuerst an diese Buchse und dann an die Telefonleitung an.

Zwei zusätzliche Stecker dienen zum Anschluß von Geräten, die für den Direktanschluß an das Telefonnetz geeignet sind.

Falls erforderlich, kann von Ihrem Canon Vertriebspartner ein geeigneter Adapter (Genehmigungsnummer NS/G/23/L/100005) für den direkten und indirekten Anschluß zwischen Faxgerät und anderen, geprüften Telekommunikationsgeräten erworben werden. (UK)

Diese Buchse dient zum Anschluß eines Anrufbeantworters oder ähnlichen Gerätes.

Diese Buchse dient zum Anschluß eines Telefons.

Spannung und Stromaufnahme an diesen Buchsen entsprechen den Werten der angeschlossenen Telefonleitung. Sie übersteigen normalerweise nicht die Grenzwerte von TNV wie unter EN60950 beschrieben.

Canon empfiehlt, den Anschluß von Zusatzgeräten ausschließlich über eine dieser Buchsen vorzunehmen. Ein Parallelanschluß von Geräten zur Telefonleitung sollte nicht erfolgen.

Dieses Gerät ist nicht zum Wählen von Notrufnummern vorgesehen.

For your safety (Australia only)

To ensure safe operation the three-pin plug supplied must be inserted only into a standard three-pin power point which is effectively earthed through the normal household wiring.
Extension cords used with the equipment must be three-core and be correctly wired to provide connection to earth.
Wrongly wired extension cords are a major cause of fatalities. The power point shall be located near the equipment and shall be easily accessible.
The fact that the equipment operates satisfactorily does not imply that the power point is earthed and the installation is completely safe. For your safety, if in any doubt about the effective earthing of the power point, consult a qualified electrician.

Caution (New Zealand only)

1. This equipment may not necessarily provide for the effective hand-over of a call to or from a telephone connected to the same line.

2. The Operation of this equipment on the same line as telephone or other equipment with audible warning devices or automatic ring detectors will give rise to bell rinkle or noise and may cause false tripping of the ring detector. Should such problems occur, the user is not to contact telecom faults service.

3. Should this equipment become physically damaged, disconnect immediately from the Telecom connection and power source and contact your nearest service agent.

4. To relocate this equipment please.
   1) Disconnect the equipment from the Telecom connection.
   2) Disconnect the equipment from the power source.
   3) Reconnect the equipment to the power source.
   4) Reconnect the equipment to the Telecom connection.

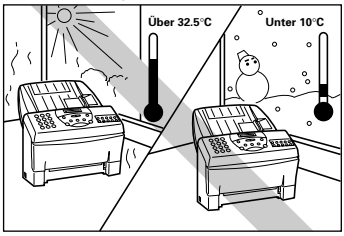
5. If the supply cord of this equipment is damaged, it must be replaced by the special cord (Parts No.:HH2-1910).

6. Not all standard telephones will respond to incoming ringing when connected to the extension socket.

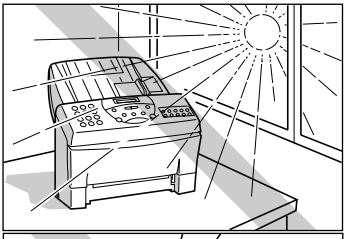
Sicherheitshinweise

Allgemein

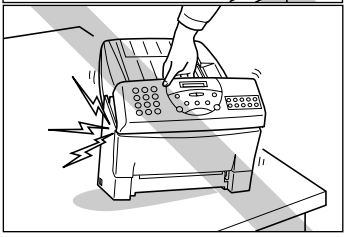
Der Aufstellungsort Ihres Telefax sollte folgende Bedingungen erfüllen:



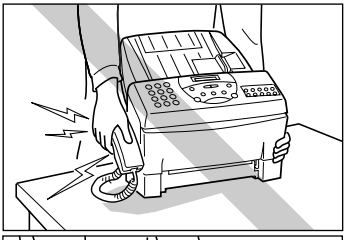
- Benutzen Sie Ihr Telefax nur innerhalb der folgenden Bereiche für Temperatur und Luftfeuchtigkeit.
  Temperatur:
  10° bis 32,5° C
  Luftfeuchtigkeit:
  10% bis 80% relativ (ohne Kondensation)



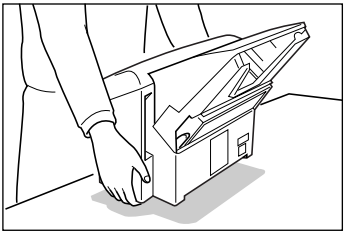
- Vermeiden Sie direkte Sonneneinstrahlung, das Gerät kann dadurch beschädigt werden.



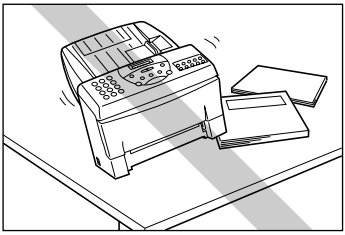
- Heben Sie das Gerät nicht am Bedienfeld an.



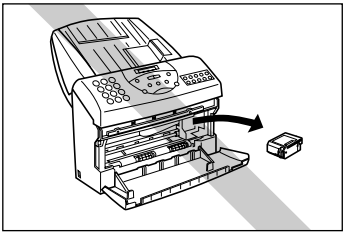
- Heben Sie das Faxgerät nicht an der Hörerauflage an, wenn Sie den optionalen Hörer installiert haben.



- Halten Sie das Gerät zum Transportieren wie abgebildet fest.



- Stellen Sie Ihr Telefax nur auf einer ebenen Oberfläche ab.



- Entfernen Sie die BJ-Patrone nur aus der Druckereinheit, wenn Sie sie ersetzen oder wenn Sie Ihr Telefax transportieren. Bleibt der Druckkopf der ausgebauten Patrone ungeschützt, wird er austrocknen, und Sie können die Patrone nicht mehr verwenden.

- Um zu verhindern, daß empfangene Dokumente auf den Fußboden fallen, stellen Sie Ihr Telefax nicht an die Schreibtischkante.
- Einige Tischoberflächen verhindern, daß empfangene Dokumente ordnungsgemäß ausgegeben werden, wodurch Papierstaus verursacht werden. Stellen Sie das Faxgerät nicht auf solche Tische.
- Installieren Sie das Telefax nicht in der Nähe von Geräten, die Magnete enthalten oder magnetische Felder erzeugen.
- Setzen Sie das Telefax nicht starken Erschütterungen oder Vibrationen aus.
- Halten Sie das Gehäuse sauber. Staubansammlungen können zu Betriebs-/Bedienungsproblemen führen.
- Bevor Sie Ihr Telefax transportieren, sollten Sie die BJ-Patrone ausbauen und den Druckkopf mit dem orangen Schutzstreifen abdecken. Entfernen Sie nach dem Transport den orangen Schutzstreifen, und setzen Sie die BJ-Patrone wieder ein.

Sonstiges

Bitte beachten Sie die weiteren, allgemeinen Hinweise, wenn Sie das Telefax benutzen oder in seiner Umgebung arbeiten.

Achtung

- Das Faxgerät nicht an Orten aufstellen, an denen es direktem Sonnenlicht, Staubeinwirkung, starken Vibrationen, hohen Temperaturen oder Feuchtigkeit ausgesetzt ist und nicht auf unebene Oberflächen stellen.
- Achten Sie darauf, daß der Netzstecker immer fest eingesteckt ist.
- Ziehen Sie nie am Kabel, um den Netzstecker zu ziehen. Ziehen Sie am Netzstecker selbst.

Vorsicht

- **Überlasten Sie den Netzanschluß des Telefax nicht durch Anbringen von Mehrfachsteckdosen.**
- **Ziehen Sie den Netzstecker niemals mit nassen oder feuchten Fingern ab.**
- **Bei starken Gewittern sollten Sie sicherheitshalber den Netzstecker ziehen.**
- **Bei Problemen mit dem Faxgerät (Rauch, ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche) sollten Sie sofort den Netzstecker ziehen. Halten Sie daher den Netzstecker immer frei zugänglich, damit Sie im Notfall sofort reagieren können.**
- **Stellen Sie keine Flüssigkeiten oder Getränke in unmmittelbarer Nähe des Telefax ab. Gelangt Flüssigkeit auf das Telefax, besteht Brandgefahr oder die Gefahr eines elektrischen Schlages. Gelangt Flüssigkeit in das Gerät, sollten Sie sofort den Netzstecker ziehen und sich mit Ihrem Canon Vertriebspartner in Verbindung setzen.**
- **Versuchen Sie niemals, das Gerät selbst zu zerlegen, da Sie sonst mit spannungsführenden Teilen in Berührung kommen können. Es gibt keinerlei Schalter oder Teile innerhalb des Telefax, die Sie justieren müssen.**

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG

Zum Gebrauch dieser Bedienungsanleitung ii
Willkommen iii
Merkmale iii
Hinweis für den Anschluß an Telekommunikationssysteme in Großbritannien und Irland iv
For your safety (Australia only) v
Caution (New Zealand only) v
Sicherheitshinweise vi
Allgemein vi
Sonstiges vii

1. EINRICHTEN

Auspacken 2
Entfernen der Transportsicherungen 4
Zusammenbau des Faxgerätes 5
Anbringen der Komponenten 5
Anbringen des Hörers 6
Anschließen des Netzkabels 6
Einlegen von Papier 7
Auswählen einer geeigneten Papiersorte 7
Einlegen von Papier 7
Installieren der BJ-Patrone 9
Hinweise zur BJ-Patrone 9
Handhabung der BJ-Patrone 10
Installieren der BJ-Patrone 11
Anschließen des Telefonkabels 14
Anschluß an die Telefondose 14
Anschließen eines Telefons 14
Anschließen des optionalen Hörers 15
Anschließen eines externen Telefons oder Anrufbeantworters (optional) 15
Einstellen des Wahlverfahrens 16
Empfangseinstellungen 17
Auswählen der Empfangsart 17
Automatischer Empfang 18
Fax/Tel Schalter 19
Manueller Empfang 20
Anrufbeantwortermodus 21

2. VORBEREITUNGEN ZUM GEBRAUCH IHRES TELEFAX

Hauptkomponenten Ihres Telefax 24
Vorderansicht 24
Rückansicht 25
Bedienelemente – Das Bedienfeld 26
Speichern Ihres Namens und Ihrer Rufnummer 28
Blättern durch die Hauptmenüs 28
Eingabe einer Rufnummer 30
Eingabe eines Namens 30
Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente 32
Speichern von Datum und Uhrzeit 33
Speichern Ihrer Telefon-/Faxnummer und Ihres Namens 34

Inhaltsverzeichnis

Speichern von Zielwahlnummern und Namen 36
Speichern von Codewahlnummern und Namen 38
Besondere Wählfunktionen 39
Speichern der Zugriffsart und der Amtskennziffer bei Nebenstellenbetrieb 40
Gebrauch alternativer Telefonnetze (nur UK) 42
Anbringen des M-Etikettes 42
Speichern eines alternativen Telefonnetzes 42
Senden über ein gespeichertes Telefonnetz 44
Verwenden der M-Taste beim Speichern automatischer Wahlverfahren 45

3. HANDHABUNG VON DOKUMENTEN

Vorbereiten der Dokumente 48
Geeignete Dokumentarten 48
Einlegen des Dokuments 49
Einstellen von Auflösung und Kontrast 51

4. ERSTELLEN VON KOPIEN

Kopieren von Dokumenten 54

5. SENDEN VON DOKUMENTEN

Sendevorbereitungen 56
Sendemethoden 56
Wählmethoden 56
Senden von Dokumenten 57
Direktsendung 57
Manuelle Sendung 57
Automatische Wahlverfahren 58
Speichersendung 59
Abbrechen des Sendevorgangs 60
Wahlwiederholung 60
Displaymeldungen während des Sendevorgangs 61
Beseitigen eines Dokumentstaus (Herausziehen eines Dokuments aus dem ADF) 62
Programmierte Sendung 63
Senden anderer Dokumente, während das Telefax programmiert ist 64
Löschen einer programmierten Sendung 65
Rundsendung 66
Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle 66

6. EMPFANG VON DOKUMENTEN

Empfang von Dokumenten 68
Manueller Empfang von Dokumenten 68
Empfang von Dokumenten in der Einstellung automatischer Empfang 69
Empfang von Dokumenten bei Fax/Tel-Schaltung 69
Empfang von Dokumenten im Anrufbeantwortermodus 70
Speicherempfang 71
Ausdrucken gespeicherter Dokumente 72
Empfang beim Speichern, Kopieren oder Drucken 72

Inhaltsverzeichnis

Network FAX/TEL Switching (Australia only) 73
Setting the fax for Network Switch 73
Operation for Network Switch System 74
Network FAX/TEL Switching (New Zealand only) 75
Setting the fax Network 75
Operation for Network Switch System 76

7. EINSTELLUNGEN UND AKTIVITÄTS-BERICHTE

Menü der Bedienereinstellungen 78
Einstellungen 81
Ändern einer Einstellung 81
Aktivitätsberichte 87
Ausdrucken eines Berichts 87
Journal 88
Zielwahlliste 88
Codewahlliste 89
Bedienerdatenliste 90
Sendebericht 90
Empfangsbericht 91
Mehrfachübertragungsbericht 91
Speicherlöschbericht 92
Einschränken der Zugriffsrechte 93
Sperren des Telefax 93
Ändern des Zugangspassworts 94
Aufheben der Wahlsperre 95

8. LÖSUNGS-VORSCHLÄGE ZU ALLGEMEINEN PROBLEMEN

Papierstaus 98
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF) 98
Empfangspapierstaus 99
Periodische Wartung 100
Reinigen der Gehäuseteile 100
Reinigen des Vorlagenglases 100
Reinigen des Druckerbereichs 101
Reinigen des Druckkopfes der BJ-Patrone 102
Ersetzen der BJ-Patrone 103
Häufig gestellte Fragen 104
SENDEN 104
EMPFANGEN 105
TELEFONIEREN 106
KOPIEREN 107
PROBLEME BEIM EINZUG VON EMPFANGSPAPIER 107
ALLGEMEIN 107
Probleme mit der Druckqualität 109
Fehlercodes, Meldungen und Lösungen 110
Bei einem Stromausfall 113
Während eines Stromausfalls 113

Inhaltsverzeichnis

Spezifikationen **115**

Anhang **117**

Dokumentformate 117
Was geschieht bei eingeschaltetem Fax/Tel Schalter? 118

Glossar **119**

Index **123**

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen leer.

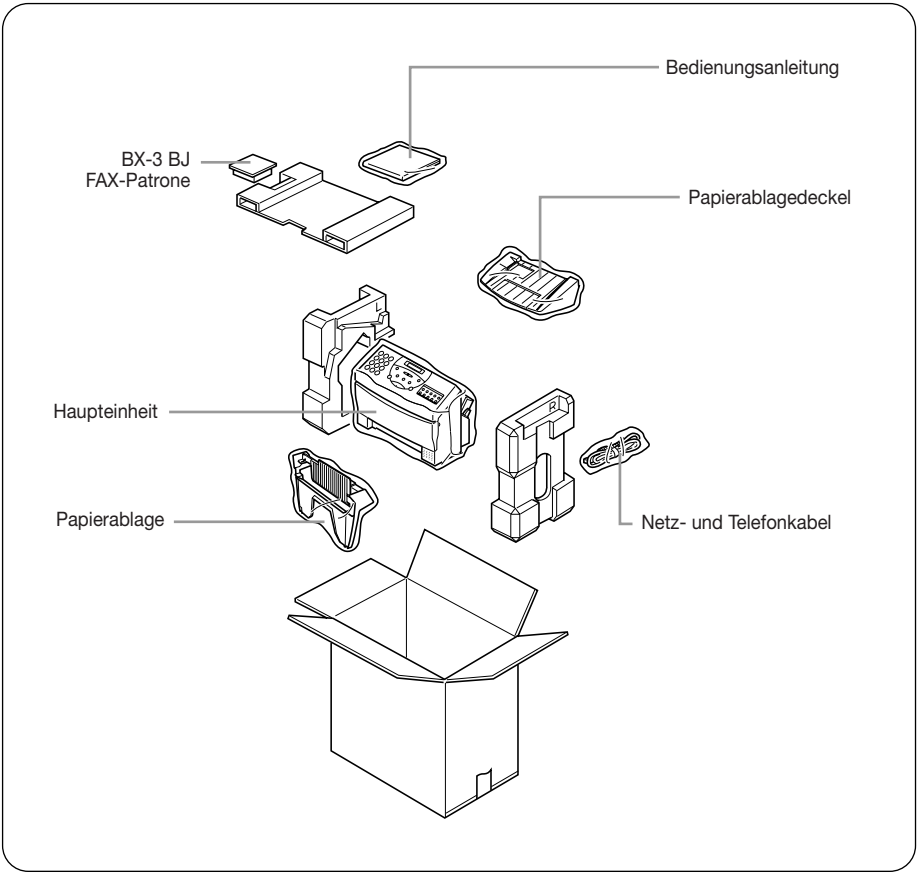
1 EINRICHTEN

Auspacken 2
Entfernen der Transportsicherungen 4
Zusammenbau des Faxgerätes 5
Anbringen der Komponenten 5
Anbringen des Hörers 6
Anschließen des Netzkabels 6
Einlegen von Papier 7
Auswählen einer geeigneten Papiersorte 7
Einlegen von Papier 7
Installieren der BJ-Patrone 9
Hinweise zur BJ-Patrone 9
Handhabung der BJ-Patrone 10
Installieren der BJ-Patrone 11
Anschließen des Telefonkabels 14
Anschluß an die Telefondose 14
Anschließen eines Telefons 14
Anschließen des optionalen Hörers 15
Anschließen eines externen Telefons oder Anrufbeantworters (optional) 15
Einstellen des Wahlverfahrens 16
Empfangseinstellungen 17
Auswählen der Empfangsart 17
Automatischer Empfang 18
FAX/TEL SCHALTER 19
Manueller Empfang 20
Anrufbeantwortermodus 21

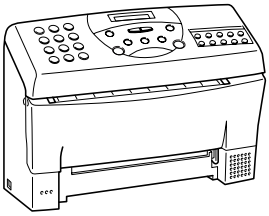
Auspacken

Bewahren Sie den Karton und das Verpackungsmaterial für einen eventuellen, späteren Transport des Gerätes auf.
Nehmen Sie behutsam alle Einzelteile aus dem Karton.

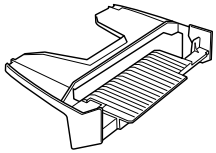
- Zur Arbeitserleichterung sollte beim Herausziehen des Telefax und seiner Schutzverpackung der Karton am besten von einer zweiten Person festgehalten werden.



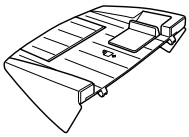
Sollte eines dieser Teile fehlen oder beschädigt sein, informieren Sie bitte sofort Ihren Canon Vertriebspartner.



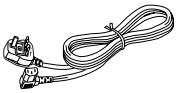
Haupteinheit



Papierablage

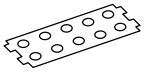


Papierablagedeckel

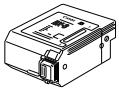


Netzkabel*

Telefonkabel**



Frontblende



BX-3 BJ FAX-Patrone

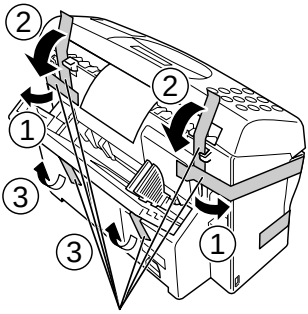
Sonstiges

- Bedienungsanleitung (dieses Buch)
- M-Etikett (nur UK)

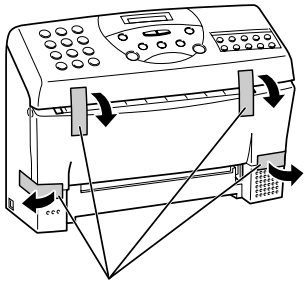
* Das Aussehen des Netzkabels variiert je nach Auslieferungsland.
** Das Aussehen des Telefonkabels variiert je nach Auslieferungsland.

Entfernen der Transportsicherungen

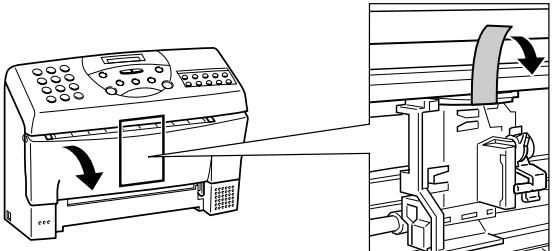
Entfernen Sie das Transportmaterial wie unten abgebildet.



Entfernen Sie diese Klebestreifen

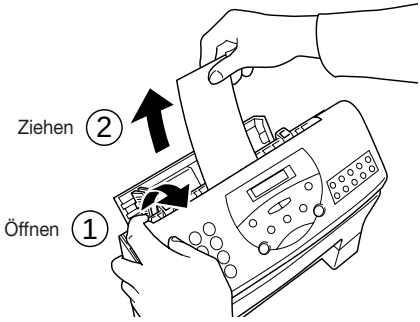


Entfernen Sie diese Klebestreifen



Öffnen Sie die Frontklappe

Entfernen Sie diesen Klebestreifen



Achten Sie darauf, auch die Transportsicherungen vom Papierablagedeckel und der Papierablage zu entfernen.

Zusammenbau des Faxgerätes

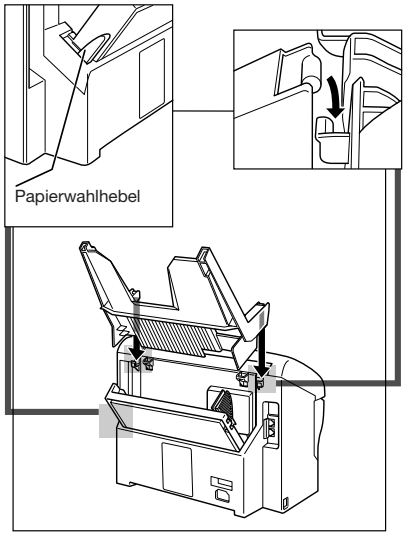
Eine Abbildung des vollständig zusammengesetzten Faxgerätes finden Sie unter "Hauptkomponenten" auf Seite 24.

Anbringen der Komponenten

■ Papierablage

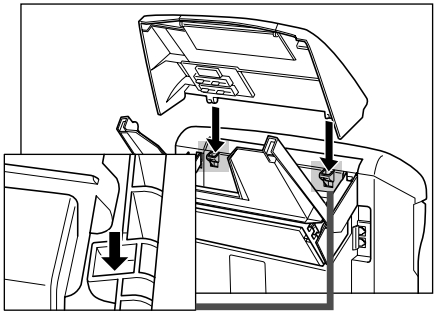
Achten Sie darauf, daß sich der Papierwahlhebel in der Position befindet. Setzen Sie anschließend die Papierablage so ein, daß die beiden Scharniere in die entsprechenden Öffnungen im Faxgerät einrasten.

Dieses Symbol zeigt eine Funktion (Briefumschläge bedrucken), die bei diesem Gerät nicht zur Verfügung steht.



■ Papierablagedeckel

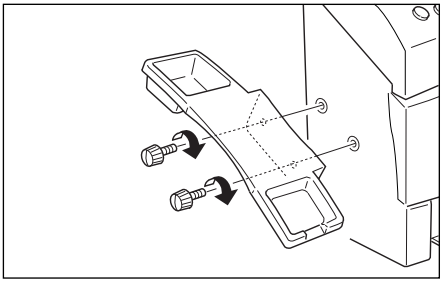
Positionieren Sie die Abdeckung über dem Papierfach und setzen Sie sie so ein, daß die beiden Scharniere in die entsprechenden Öffnungen im Telefax einrasten.



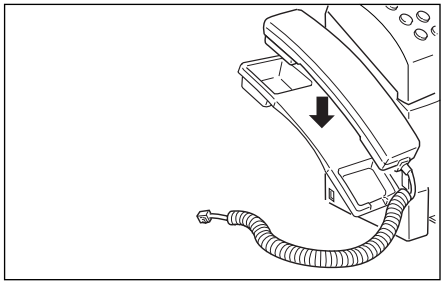
Anbringen des Hörers*

***In einigen Ländern ist der Hörer optional erhältlich.**

1 **Bringen Sie die Höreraufl age an.**



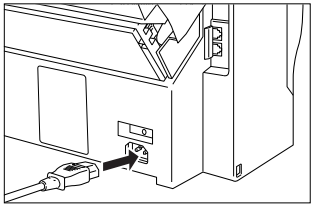
2 **Legen Sie den Hörer auf die Auflage.**



Anschließen des Netzkabels

Verwenden Sie nur Steckdosen mit 200 bis 240 V Wechselspannung und 50/60 Hz Netzfrequenz.

1 **Stecken Sie den Netzkabelstecker in die Rückseite des Telefax.**



2 **Stecken Sie das andere Ende in eine Steckdose mit Schutzleiter.**

Ihr Telefax besitzt keinen Hauptschalter. Das Gerät ist eingeschaltet, solange der Netzstecker eingesteckt ist.

Einlegen von Papier

Auswählen einer geeigneten Papiersorte

Die Papierqualität hat einen wesentlichen Einfluß auf die Druckqualität Ihres Telefax. Papier, das die unten aufgeführten Spezifikationen erfüllt, gewährleistet die besten Druckergebnisse.

Qualität	Verwenden Sie normales Papier in Schreibmaschinenqualität ohne Falten, Knicke oder beschädigte Ecken.
Gewicht	64 bis 90 g/m^2
Dicke	0,08 mm bis 0,12 mm
Lagerung	18° bis 24° C, 40% bis 60% relative Luftfeuchtigkeit.
Format	A4, Letter, Legal

HINWEIS

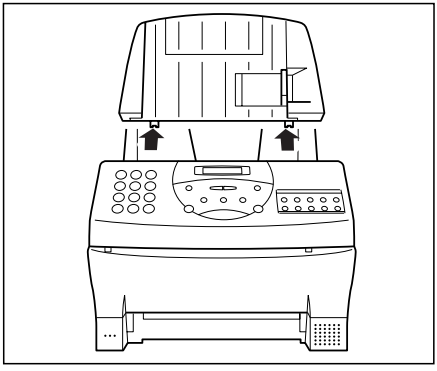
- Testen Sie verschiedene Sorten Normalpapier hinsichtlich der Druckqualität, bevor Sie größere Mengen einer Sorte einkaufen.
- Verwenden Sie kein geprägtes oder gefärbtes Papier.
- Verwenden Sie kein Glanzpapier.
- Die Trockenzeit der Tinte ist von der verwendeten Papiersorte abhängig.
- Papier, das die o. g. Spezifikationen nicht erfüllt, kann zu Staus und/oder verzerrtem Ausdruck führen.

■ Einstellen des Papierformats

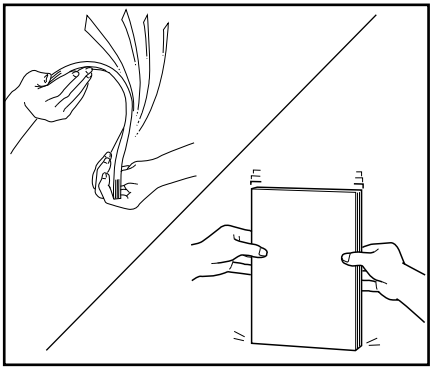
Die Einstellung des Papierformats ist abhängig vom Format des Empfangspapiers in der Papierablage. Die Voreinstellung lautet A4-Format. Möchten Sie ein anderes Format als A4 verwenden, müssen Sie die Einstellung für PAPIERGRÖSSE ändern. Siehe DRUCKEREINSTELLUNGEN auf S. 86.

Einlegen von Papier

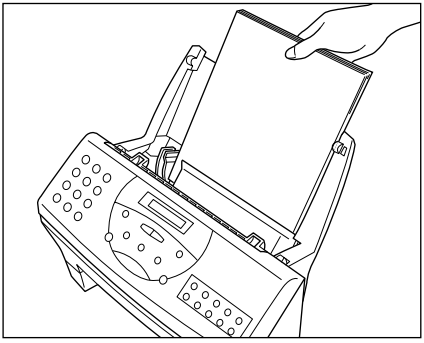
1 **Entfernen Sie den Papierablagedeckel.**



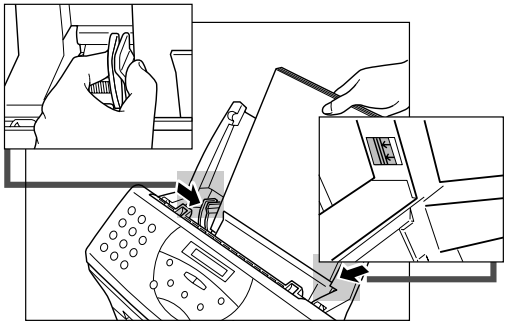
2 **Fächern Sie einen kleinen Stapel von ca. 100 Blatt (bis zu 10 mm Stapelhöhe) auf. Stoßen Sie die Kante des Stapels einige Male auf die Tischfläche, um den Stapel auszurichten.**



3 **Richten Sie die rechte Seite des Papierstapels an der rechten Seite der Papierablage aus, und drücken Sie das Papier nur zur Hälfte in den Einzug.**

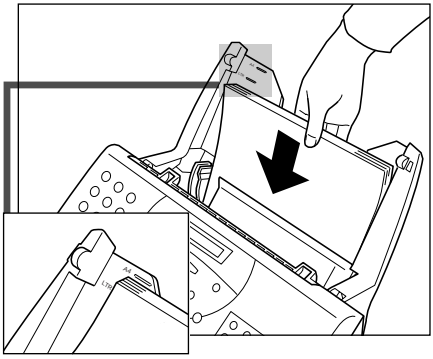


4 **Halten Sie den Papierstapel fest, drücken Sie die beiden Teile der Papierführung zusammen und führen Sie sie an die linke Seite des Papierstapels.**



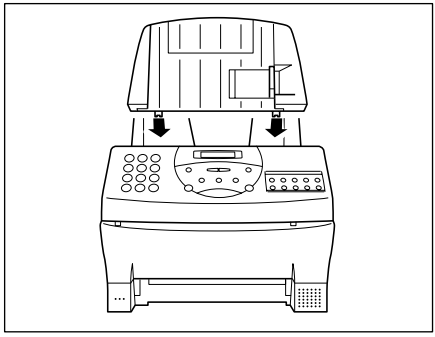
Vergewissern Sie sich, daß der Papierstapel die Markierung an der rechten Seite des Einzugs nicht überschreitet.

5 **Drücken Sie den Papierstapel jetzt bis zum Anschlag in die Papierablage.**



Drücken Sie das Papier nicht gewaltsam in das Faxgerät.

6 **Setzen Sie den Papierablagedeckel wieder ein.**



HINWEIS

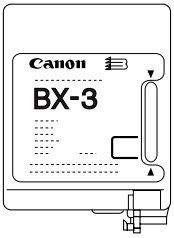
- Achten Sie darauf, daß der Papierstapel flach, aufrecht und an der linken Seite der Papierführung liegt.
- Die Oberkante des Stapels braucht nicht völlig gerade zu liegen.

Installieren der BJ-Patrone

Wenn Sie das Faxgerät zum erstenmal installieren, müssen Sie die BX-3 BJ FAX-Patrone einsetzen, bevor Sie Dokumente empfangen oder kopieren können.

Hinweise zur BJ-Patrone

Verwenden Sie mit dem FAX-B150 nur die Canon BX-3 BJ FAX-Patrone.



Der tatsächliche Tintenverbrauch variiert je nach der Druckdichte einer Seite. Wenn Sie hauptsächlich Grafiken drucken, werden Sie wahrscheinlich die Tintenpatrone häufiger wechseln müssen, als wenn Sie lediglich Textseiten empfangen oder kopieren.
Die BJ-Patrone sollte unter folgenden Umständen ersetzt werden:

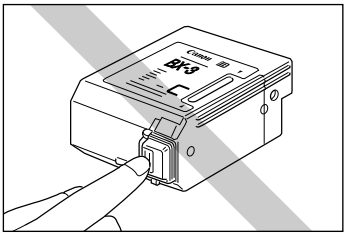
- Die Ausdrucke sind nicht deutlich und klar, oder es befinden sich Lücken zwischen den Zeichen (Druckaussetzer) selbst, nachdem Sie den Druckkopf ein- oder zweimal gereinigt und die BJ-Patrone versuchsweise ausgebaut und wieder eingesetzt haben.
- Die BJ-Patrone wurde bereits länger als ein Jahr benutzt.

HINWEIS

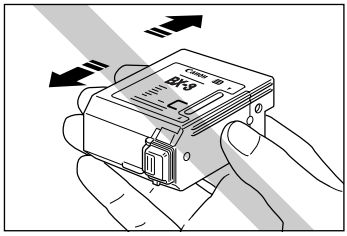
- Um die optimale Druckqualität zu erhalten, empfehlen wir den ausschließlichen Gebrauch von Original-Canon-Patronen. Canon lehnt jede Gewährleistung oder Haftung für Schäden ab, die durch die Verwendung von Patronen von Fremdherstellern verursacht wurden.
- Canon stellt verschiedene Tintenpatronen her, die BX-3 BJ FAX-Patrone ist jedoch die einzige, die Sie für Ihr Telefax benutzen können.

Handhabung der BJ-Patrone

- Um die Patrone vor Austrocknung zu schützen, sollten Sie sie nur unmittelbar vor dem Einsetzen auspacken.
- Lagern Sie BJ-Patronen außerhalb der Reichweite von Kindern. Die Tinte enthält Isopropylalkohol 67-63-0.
- Ersetzen Sie die BJ-Patrone spätestens nach einem Jahr oder wenn der Ausdruck selbst nach zwei aufeinanderfolgenden Druckkopfreinigungen noch unscharf oder unvollständig ist.
- Bauen Sie die BJ-Patrone nur aus, wenn Sie sie durch eine neue ersetzen. Der Druckkopf trocknet sonst aus, und die Patrone wird unbrauchbar.



- Berühren Sie niemals den Druckkopfbereich der BJ-Patrone. Es könnte Tinte auslaufen, was zu Verunreinigungen führt.

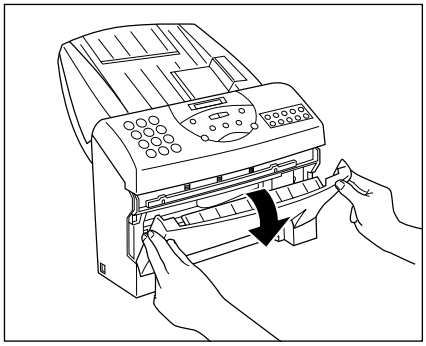


- Schütteln Sie niemals die BJ-Patrone, insbesondere nachdem Sie den Schutzstreifen vom Druckkopf entfernt haben.

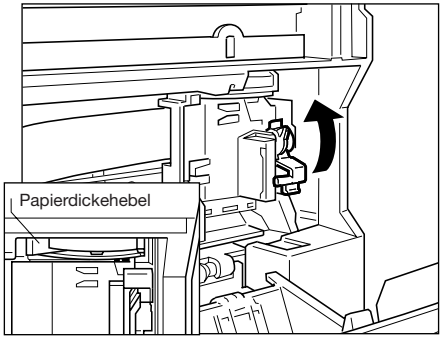
Ausgelaufene Tinte ist nur sehr schwer zu entfernen. Beachten Sie bitte daher die oben genannten Hinweise, und behandeln Sie die BJ-Patrone sorgfältig.

Installieren der BJ-Patrone

1 **Öffnen Sie die Frontklappe des Telefax.**

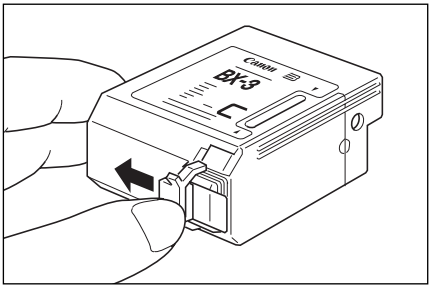


2 **Stellen Sie den grünen Arretierungshebel nach oben.**

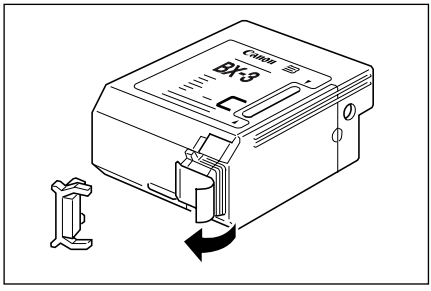


Achten Sie darauf, daß der Papierdickehebel in Stellung Papier (linke Position) steht.

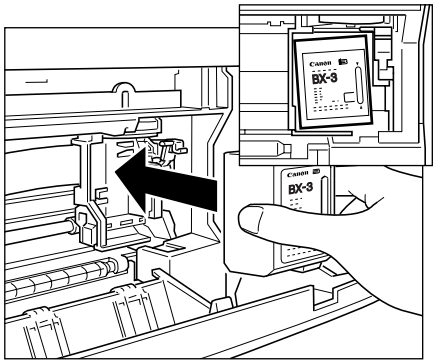
3 **Entfernen Sie die Druckkopfkappe von der BJ-Patrone.**



4 **Ziehen Sie den orangefarbenen Schutzstreifen ab.**

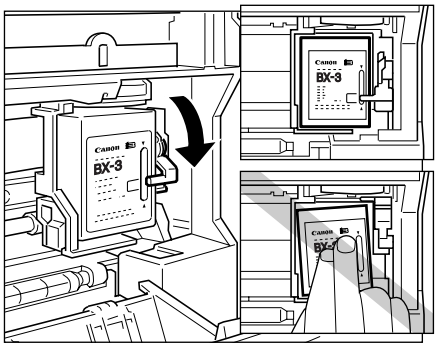


5 **Setzen Sie die BJ-Patrone ein. Richten Sie hierzu die Kerbe in der Patrone mit dem gelben Führungsstift aus.**



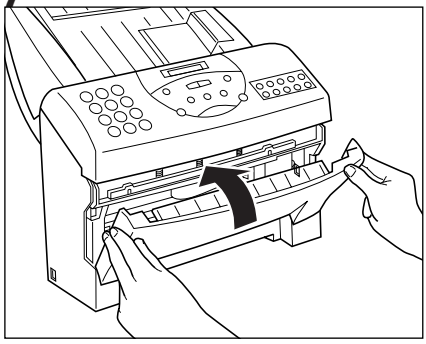
Der gelbe Führungsstift sollte durch den Einsatz sichtbar sein. Richtig eingesetzt ist die BJ-Patrone etwas nach links geneigt.

6 **Drücken Sie den Arretierungshebel nach unten, bis er hörbar einrastet.**

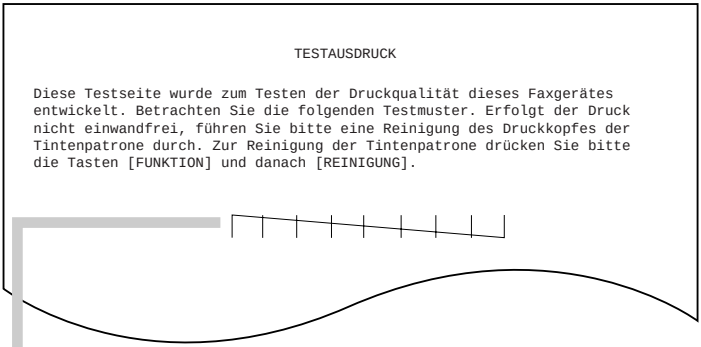


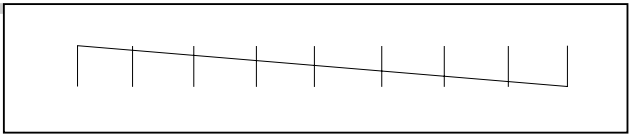
- Achten Sie darauf, daß der Arm des Arretierungshebels mit der Markierung auf der BJ-Patrone übereinstimmt.
- Stimmen die Positionen nicht überein, sollten Sie die BJ-Patrone noch einmal einsetzen.
- Um Fehlausrichtungen und Fehlermeldungen zu vermeiden, dürfen Sie die Patrone weder fest andrücken noch manuell ausrichten, während Sie den grünen Hebel heben oder senken.

7 **Schließen Sie die Frontklappe.**

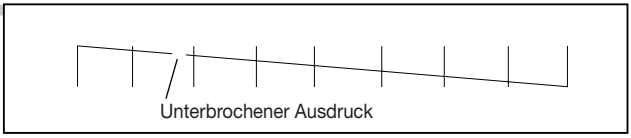


8 **Ihr Telefax druckt automatisch eine Testseite aus.**
Die Testseite wird nach jedem Einsetzen einer neuen BJ-Patrone ausgedruckt.


TESTAUSDRUCK
Diese Testseite wurde zum Testen der Druckqualität dieses Faxgerätes entwickelt. Betrachten Sie die folgenden Testmuster. Erfolgt der Druck nicht einwandfrei, führen Sie bitte eine Reinigung des Druckkopfes der Tintenpatrone durch. Zur Reinigung der Tintenpatrone drücken Sie bitte die Tasten [FUNKTION] und danach [REINIGUNG].



Die Testseite sollte wie unten dargestellt aussehen, wenn die BJ-Patrone ordnungsgemäß installiert ist.



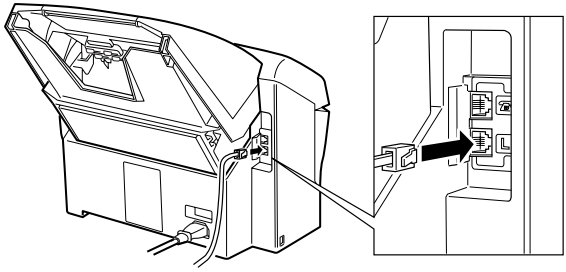
Ist der Ausdruck unterbrochen (siehe oben), sollte eine Druckkopfreinigung durchgeführt werden. Siehe Reinigung des BJ-Patronendruckkopfes auf S. 102. Bleibt das Problem bestehen, sollten Sie versuchsweise die BJ-Patrone aus- und wieder einbauen.

■ Sie können den automatischen Testdruck abschalten, indem Sie die Einstellung für den AUTOM. TESTDRUCK ändern. Siehe SYSTEMEINSTELLUNGEN auf S. 86.

Anschließen des Telefonkabels

Anschluß an die Telefondose

1 **Stecken Sie ein Ende des Telefonkabels in die mit [redacted]narkierte Buchse an der Rückseite des Telefax.**



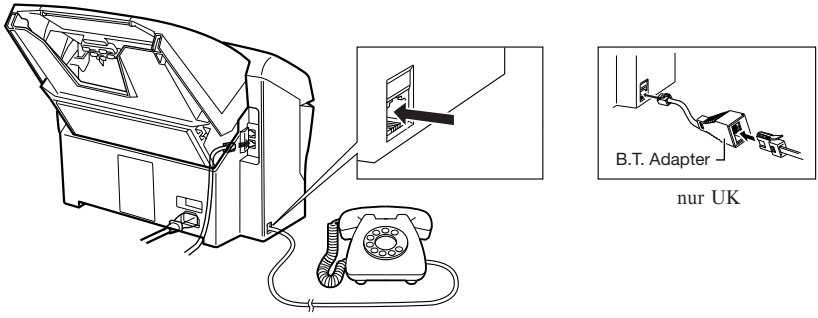
2 **Stecken Sie das andere Ende in Ihre Telefondose.**

HINWEIS

- Verbinden Sie zuerst die Telefonleitung mit dem Fax. Danach führen Sie die Verbindung mit der Telefondose durch.

Anschließen des Telefons

1 **Verbinden Sie das Telefonkabel mit der Telefondose.**

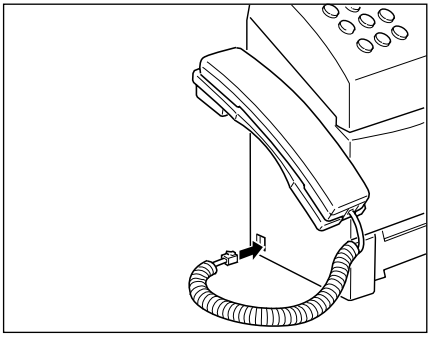


nur UK

- *Nur für Benutzer in UK:*
  Wenn Sie ein Telefon anschließen, achten Sie bitte darauf, den B.T. Adapter zu verwenden. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Canon Vertriebspartner.

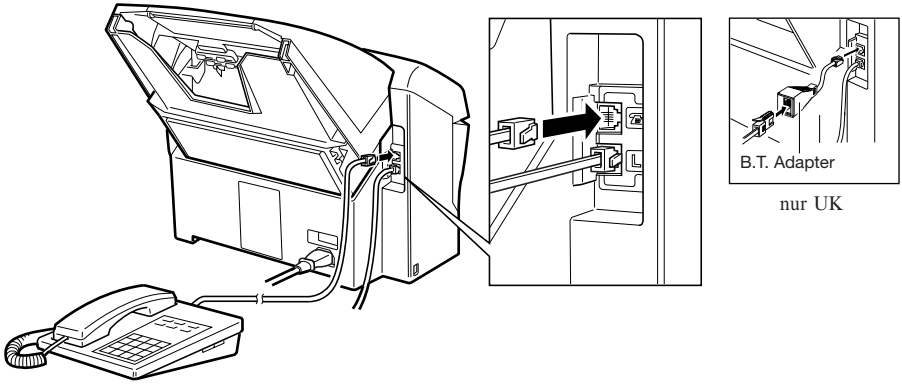
Anschließen des optionalen Hörers

1 **Stecken Sie den Hörerstecker in die Hörerbuchse des Faxgerätes.**



Anschließen eines externen Telefons oder Anrufbeantworters (optional)

1 **Stecken Sie hierzu das Kabel eines externen Telefons oder Anrufbeantworters in die mit ☎ markierte Buchse an der Rückseite Ihres Telefax.**



nur UK

- Achten Sie darauf, ein externes Telefon anzuschließen, falls Sie die Funktion TELEFONRUF verwenden und ein Klingelzeichen hören möchten, wenn Ihr Telefax einen Anruf erhält. Siehe Seiten 69, 85.
- Bei Anschluß eines Anrufbeantworters siehe "Anrufbeantwortermodus" auf S. 21.
- *Nur für Benutzer in UK:*
  Bei Anschluß eines externen Telefons oder Anrufbeantworters, achten Sie bitte darauf, den B.T. Adapter zu verwenden. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Canon Vertriebspartner.

Einstellen des Wahlverfahrens*

Ihr Telefax ist auf das Impulswahlverfahren voreingestellt.** Wenn Sie Ihren Anschluß für das Mehrfrequenzwahlverfahren verwenden müssen, können Sie es wie folgt einstellen.

* Das WAHLVERFAHREN kann in Hong Kong, Norwegen und Dänemark nicht eingestellt werden.

** Die Voreinstellung für Großbritannien und Singapur ist Mehrfrequenzwahl.

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN

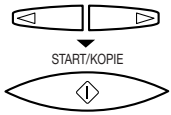
1 Sek.

RUFNR. EINGABE

2 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position BEDIENEREINGABEN.**

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



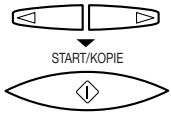
BEDIENEREINGABEN

EINGABE DATUM

3 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position WAHLVERFAHREN.**

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



WAHLVERFAHREN

IMPULSWAHL

4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position MEHRFREQUENZWAHL.**

MEHRFREQUENZWAHL

5 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

EINGABE OK

6 **Drücken Sie abschließend die Taste [STOP].**

HINWEIS:

Nur für Benutzer in UK:

Obwohl dieses Gerät mit Impuls- und Mehrfrequenzwahl (DTMF) betrieben werden kann, gewährleistet nur die Leistungsfähigkeit der Mehrfrequenzwahl den vollständigen Funktionsumfang. Wir empfehlen daher den Einsatz der Mehrfrequenzwahl für den Anschluß an öffentliche oder private Telefonnetze. Die Mehrfrequenzwahl bietet zudem einen schnelleren Verbindungsaufbau.

Empfangseinstellungen

Auswählen der Empfangsart

Bevor Sie die Empfangsart Ihres Telefax einstellen, sollten Sie kurz überlegen, wie Sie Ihr Telefax verwenden:

- Verfügen Sie über eine separate Telefonleitung für Ihr Telefax, um Sendungen von anderen Faxgeräten zu empfangen? Falls ja, wählen Sie den automatischen Empfang (siehe unten).
- Möchten Sie Ihr Faxgerät als Telefon und Telefax benutzen, indem es Dokumente automatisch empfängt und nur bei Telefonanrufen klingelt? Falls ja, wählen Sie den FAX/TEL SCHALTER (siehe unten).
- Möchten Sie Ihr Faxgerät hauptsächlich als Telefon verwenden und jeden Anruf selbst entgegennehmen, auch wenn er von einem anderen Faxgerät stammt? Falls ja, wählen Sie den manuellen Empfang (siehe unten).
- Möchten Sie an Ihr Faxgerät einen Anrufbeantworter anschließen, Dokumente von Gegenstellen empfangen und auch Nachrichten aufzeichnen? Falls ja, wählen Sie den Anrufbeantwortermodus (siehe unten).

Von der Beantwortung dieser Fragen hängt es ab, welche Empfangsart Sie einstellen sollten. Sollten Sie mit der eingestellten Methode nicht zufrieden sein, können Sie die Empfangsart jederzeit ändern.

■ Automatischer Empfang (Siehe S. 18)

Wenn Sie über zwei getrennte Telefonanschlüsse in Ihrem Büro verfügen, werden Sie wahrscheinlich eine Leitung für Ihr Telefax und die andere für Ihr Telefon verwenden.
Stellen Sie Ihr Telefax auf automatischen Empfang, wenn Sie es nur zum Dokumentenempfang und nicht als Telefon verwenden wollen.

■ FAX/TEL SCHALTER (Siehe S. 19)

Wenn Sie in Ihrem Büro nur über eine Telefonleitung verfügen, werden Sie Ihr Telefax wahrscheinlich für die Fax- und die Telefonkommunikation verwenden. Wenn Sie diesen Modus einstellen, können Sie Ihr Telefax über eine Telefonleitung sowohl für die Fax- als auch für die Telefonkommunikation benutzen. In diesem Fall müssen Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an das Faxgerät anschließen, damit Sie beim Klingeln den Hörer abnehmen und den Anrufbeantworten können. Ihr Telefax empfängt Faxdokumente automatisch, ohne zu klingeln.

■ Manueller Empfang (Siehe S. 20)

Verwenden Sie den manuellen Empfang, wenn Sie mehr Telefonanrufe als Faxdokumente empfangen. Haben Sie ein Telefon oder den optionalen Hörer an Ihr Faxgerät angeschlossen, können Sie jeden Anrufbeantworten, unabhängig davon, ob er von einem Telefax oder Telefon stammt. Wenn Sie einen langgezogenen Signalton hören, drücken Sie einfach die Taste [START/KOPIE] an Ihrem Faxgerät und hängen anschließend den Hörer auf, um das Faxdokument zu empfangen.

■ Anrufbeantwortermodus (siehe S. 21)

Verwenden Sie den Anrufbeantwortermodus, wenn Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. In diesem Modus können Sie nicht nur Dokumente von anderen Faxgeräten empfangen, sondern auch Nachrichten aufzeichnen, wenn Sie nicht im Büro anwesend sind.

Automatischer Empfang

Die Voreinstellung Ihres Telefax ist der FAX/TEL SCHALTER. Wenn Sie über eine separate Faxleitung verfügen, müssen Sie den automatischen Empfang einstellen.

■ Einstellen des automatischen Empfangs

In dieser Einstellung interpretiert Ihr Telefax jeden eingehenden Anruf automatisch als Faxsendung. Der automatische Empfang ist nicht möglich, während Sie Kopien erstellen, Berichte drucken oder Informationen speichern. Siehe S. 72.

1 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "AUTOM. EMPFANG" im Display erscheint.**

AUTOM. EMPFANG

2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
In dieser Einstellung wird im Display die Uhrzeit und "AUTO.EM" angezeigt.

12:00 AUTO.EM

■ Empfang von Dokumenten in der Einstellung automatischer Empfang

Ist Ihr Telefax auf automatischen Empfang eingestellt, werden alle eingehenden Dokumente automatisch empfangen, wenn ein Anruf über die Faxleitung eingeht.

1 **Achten Sie darauf, daß Ihr Faxgerät auf "Automatischer Empfang" eingestellt ist (siehe oben).**

Alle eingehenden Anrufe über diese Leitung werden jetzt von Ihrem Telefax als Dokumentsendungen erfaßt. Die Dokumente werden automatisch empfangen.

FAX/TEL SCHALTER

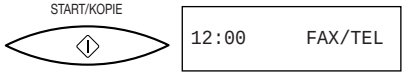
Wenn Sie nur über eine Telefonleitung in Ihrem Büro verfügen, können Sie Ihr Telefax so einstellen, daß es Dokumente und Telefonanrufe empfängt. Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Faxgerät anschließen. Siehe Seiten 14, 15.

■ Einstellen des FAX/TEL SCHALTER

Dies ist die Voreinstellung für Ihr Telefax. Daher müssen Sie die folgenden Schritte nur ausführen, wenn Sie die Voreinstellung geändert haben.

1 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "FAX/TEL SCHALTER" im Display erscheint.**

2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
In dieser Einstellung, wird im Display die Uhrzeit und "FAX/TEL" angezeigt.



■ Empfang von Dokumenten und Anrufen im FAX/TEL SCHALTER

Sie können Ihr Telefax so einstellen, daß es alle eingehenden Anrufe automatisch überwacht. Sobald ein Anruf erfolgt, prüft Ihr Fax, ob es sich um ein anderes Faxgerät oder um einen Telefonteilnehmer handelt.
Der automatische Empfang ist nicht möglich, während Sie Kopien erstellen, Berichte drucken oder Informationen speichern. Siehe S. 72.

1 **Achten Sie darauf, daß der optionale Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Telefax angeschlossen ist.**
Siehe Seiten 14, 15.

2 **Achten Sie darauf, daß Ihr Faxgerät auf "FAX/TEL SCHALTER" eingestellt ist.**
(siehe oben).

Erhält Ihr Fax jetzt einen Anruf, prüft es zunächst, ob der Anruf von einem anderen Faxgerät oder von einem Telefon stammt.

- Handelt es sich um einen Faxanruf, wird das Dokument automatisch empfangen.
- Handelt es sich um einen Telefonanruf, klingelt Ihr Telefon, damit Sie den Hörer abnehmen.

Manueller Empfang

Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie jeden eingehenden Anruf persönlich entgegennehmen wollen, unabhängig davon, ob er von einem Faxgerät oder einer Person stammt.
Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Faxgerät anschließen.
Siehe Seiten 14, 15.

■ Einstellen des manuellen Empfangs

Stellen Sie den manuellen Empfang ein, wenn Sie jeden Anruf persönlich überwachen wollen.

1 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "MANUELL MODUS" im Display erscheint.**

```
MANUELL MODUS
```

2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
In dieser Einstellung wird im Display die Uhrzeit und "MANUELL" angezeigt.

```
12:00      MANUELL
```

■ Empfang von Dokumenten und Anrufen im manuellen Modus

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß es bei jedem eingehenden Anruf klingelt, um prüfen zu können, ob der Anruf von einem Faxgerät oder einer Person stammt.
Beachten Sie hierbei, daß der manuelle Empfang nicht möglich ist, wenn ein Dokument in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt ist.

1 **Achten Sie darauf, daß der optionale Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Telefax angeschlossen ist.**
Siehe Seiten 14, 15.

2 **Vergewissern Sie sich, daß Ihr Telefax auf "Manueller Empfang" eingestellt ist.**
(siehe oben).

3 **Sobald Ihr Telefax klingelt, nehmen Sie den Hörer ab.**

4 **Hören Sie einen Gesprächsteilnehmer, können Sie wie gewöhnlich telefonieren. Wenn der Anrufer Ihnen nach dem Gespräch ein Dokument senden möchte, drücken Sie einfach die Taste [START/KOPIE], um das Dokument zu empfangen.**
oder
Wenn Sie einen Signalton oder Stille hören, stammt der Anruf von einem Telefax, das Ihnen ein Dokument senden möchte. Drücken Sie in diesem Fall die Taste [START/KOPIE].
Sie können den Dokumentempfang auch durch Drücken von "25" auf dem externen Telefon und anschließendem Auflegen starten.

Ihr Telefax beginnt mit dem Empfang des Dokuments.

Anrufbeantwortermodus

Verwenden Sie den Anrufbeantwortermodus, wenn Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Telefax angeschlossen haben. In diesem Modus können Sie automatisch Dokumente und Nachrichten von Anrufern empfangen, wenn Sie nicht im Büro sind.
Einzelheiten zum Anschließen eines Anrufbeantworters an Ihr Faxgerät siehe S. 15.

■ Aufzeichnen des Ansagetextes

Wenn Sie eine Ansage aufzeichnen ...

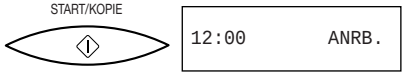
- Ihre Ansage sollte nicht länger als 15 Sekunden sein.
- Erklären Sie in Ihrer Ansage, wie Anrufer ein Faxdokument senden können.
- Nachstehend ein Beispieltext:
- "Hallo. Zur Zeit bin ich leider nicht im Büro, nach dem Signalton können Sie jedoch eine Nachricht hinterlassen. Ich werde Sie so bald wie möglich zurückrufen. Wenn Sie ein Dokument senden möchten, drücken Sie bitte nach dieser Ansage die START-Taste an Ihrem Faxgerät. Vielen Dank."
- Lassen Sie zu Beginn der Ansage eine Pause von 4 Sekunden (diese Pause plus Ansagetext sollte nicht länger als 15 Sekunden sein).
- Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, daß er bereits beim ersten oder zweiten Klingeln antwortet.

■ Einstellen des Anrufbeantwortermodus

Stellen Sie den Anrufbeantwortermodus ein, wenn Sie Ihr Büro verlassen wollen und einen Anrufbeantworter an Ihr Telefax angeschlossen haben.

1 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "ANRB. MODUS" im Display erscheint.**

2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
In dieser Einstellung wird im Display die Uhrzeit und "ANRB." angezeigt.



■ Empfang von Dokumenten und Nachrichten im Anrufbeantwortermodus

In diesem Modus empfängt Ihr Telefax automatisch Dokumente oder zeichnet Nachrichten auf Ihrem Anrufbeantworter auf, wenn Sie nicht im Büro sind.

1 **Achten Sie darauf, daß Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. Siehe S. 15.**

2 **Vergewissern Sie sich, daß Ihr Telefax auf "ANRB." eingestellt ist (siehe oben).**

3 Schalten Sie jetzt Ihren Anrufbeantworter ein.

- Ihr Telefax ermöglicht dem Anrufer zu antworten und wartet anschließend auf das Faxsignal. Erkennt es den Ton, schaltet es automatisch auf Empfang.
- Bei Papier- oder Tintenmangel empfängt Ihr Telefax das Dokument im Speicher. Zum Ausdrucken von gespeicherten Dokumenten siehe Seiten 71, 72.

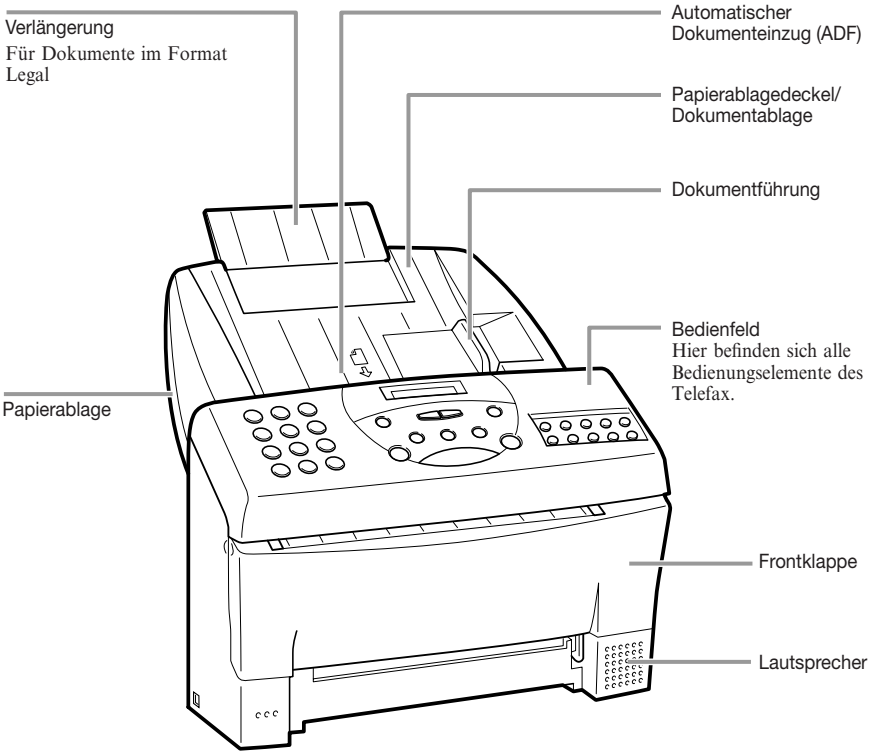
4 Wird der Anrufbeantworter nicht benutzt, schalten Sie ihn aus und mit der Taste [EMPFANGSART] auf FAX/TEL SCHALTER, manueller Empfang oder automatischer Empfang.

2 VORBEREITUNGEN ZUM GEBRAUCH IHRES TELEFAX

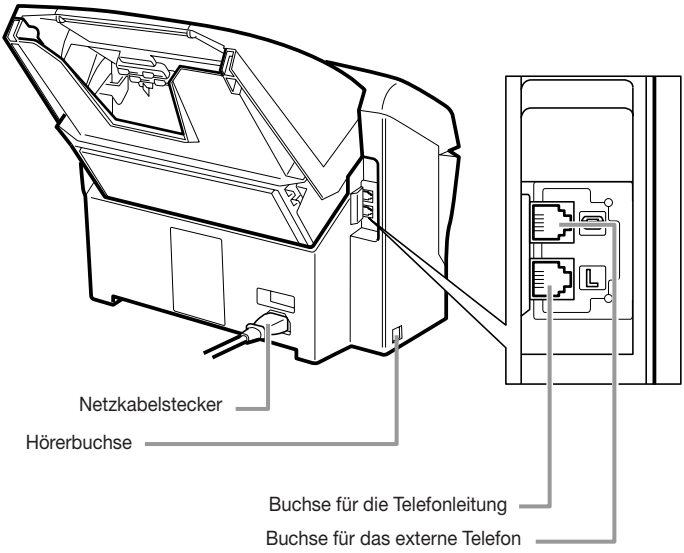
Hauptkomponenten Ihres Telefax 24
Vorderansicht 24
Rückansicht 25
Bedienelemente – Das Bedienfeld 26
Speichern Ihres Namens und Ihrer Rufnummer . 28
Blättern durch die Hauptmenüs 28
Eingabe einer Rufnummer 29
Eingabe eines Namens 30
Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente 32
Speichern von Datum und Uhrzeit 33
Speichern Ihrer Telefon-/Faxnummer und Ihres Namens 34
Speichern von Zielwahlnummern und Namen 36
Speichern von Codewahlnummern und Namen . 38
Besondere Wählfunktionen 39
Speichern der Zugriffsart und der Amtskennziffer bei Nebenstellenbetrieb 40
Gebrauch alternativer Telefonnetze (nur UK) 42
Anbringen des M-Etikettes 42
Speichern eines alternativen Telefonnetzes 42
Senden über ein gespeichertes Telefonnetz 44
Verwenden der M-Taste beim Speichern automatischer Wahlverfahren 45

Hauptkomponenten Ihres Telefax

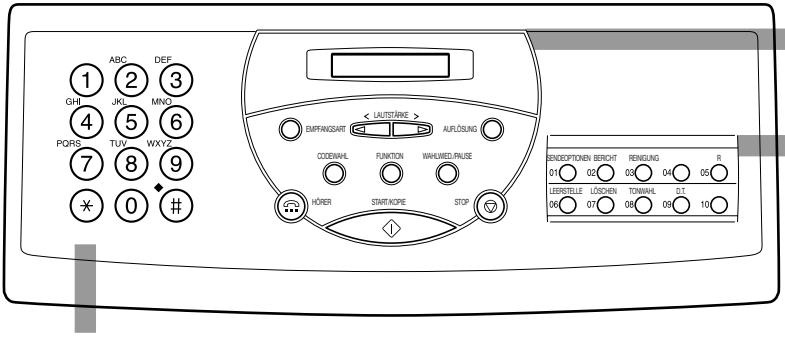
Vorderansicht



Rückansicht



Bedienelemente – Das Bedienfeld



Numerische Tasten

Zum manuellen Wählen von Rufnummern. Diese Tasten können auch verwendet werden, um Text, Zahlen und Symbole beim Speichern von Namen einzugeben.

+ (#)

Drücken Sie diese Taste beim Speichern Ihrer Faxnummer, um ein Plus (+) einzugeben.

Drücken Sie die Taste FUNKTION **und**

R

Zum Erhalt einer Amtsleitung bei Nebenstellenanschluß.

REINIGUNG

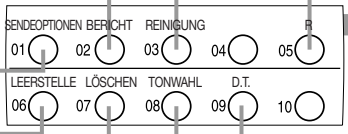
Zum Reinigen des Druckkopfes.

BERICHT

Zum Drucken eines Übertragungsberichts, einer Liste der gespeicherten Rufnummern oder einer Liste der Einstellungen.

SENDEOPTIONEN

Zur Auswahl des Sendemodus.



LEERSTELLE

Zur Eingabe eines Leerzeichens beim Speichern von Rufnummern und Namen.

LÖSCHEN

Zum schnellen Löschen einer Rufnummer oder eines Namens zur Neueingabe.

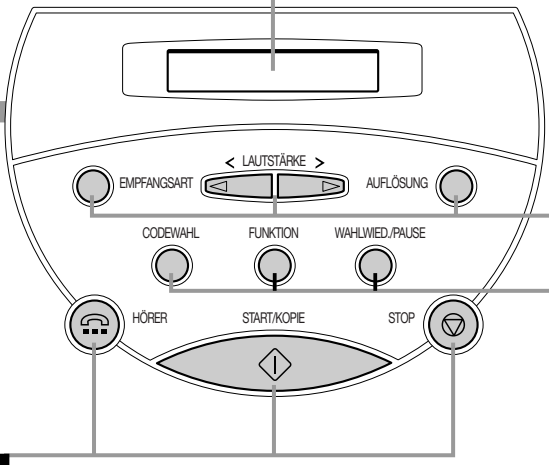
TONWAHL

Zum kurzfristigen Umschalten auf Mehrfrequenzwahl bei Verwendung der Impulswahl.

D.T.

Zum Bestätigen des Wähltons beim Speichern von Rufnummern.

LCD-Display
Zur Anzeige von Meldungen und blinkt während der Bedienungsvorgänge. Zur Anzeige von einstellbaren Funktionen, Zahlen und Namen beim Speichern von Informationen.



HÖRER

HÖRER
Zum Aktivieren oder Deaktivieren der Telefonleitung (Freihandwählen).

START/KOPIE

START/KOPIE
Zum Starten eines Sende-, Empfangs- oder Kopiervorgangs. Diese Taste wird ebenfalls zur Dateneingabe verwendet.

STOP

STOP
Zum Abbrechen eines Sende-, Empfangs-, Kopiervorgangs und einer Dateneingabe.

EMPFANGSART

EMPFANGSART
Es stehen vier Modi zur Verfügung:
Automatischer Empfang: Beantwortet alle Anrufe automatisch als Faxanrufe.
Anrufbeantwortermodus: Empfängt Dokumente und leitet Anrufe an einen Anrufbeantworter weiter.
FAX/TEL SCHALTER: Empfängt sowohl Dokumente als auch Telefonanrufe. Manueller Empfang: Empfängt Anrufe manuell.

Pfeiltasten (◁,▷)/LAUTSTÄRKE
Zum Scrollen durch Menüs und Listen, die auf dem Display angezeigt werden und zum Ändern von Einstellungen. Diese Tasten dienen auch zur Cursorbewegung bei bestimmten Einstellungen und zur Lautstärkeregelung.

AUFLÖSUNG

AUFLÖSUNG
Zum Einstellen der Abtastauflösung für das zu sendende Dokument. Sie können unter STANDARD, FEIN und FOTO auswählen.

CODEWAHL

CODEWAHL
Drücken Sie diese Taste einmal (gefolgt von einem zweistelligen Code), um eine für das Codewahlverfahren gespeicherte Nummer zu wählen.

FUNKTION

FUNKTION
Zum Speichern von Faxnummern, Namen und anderen wichtigen Daten für Sendung und Empfang.

WAHLWIED./PAUSE

WAHLWIED./PAUSE
Zur Wahlwiederholung der letzten mit den numerischen Tasten gewählten Nummer. Zur Eingabe von Pausen innerhalb der Rufnummer oder beim Speichern von Faxnummern.

Speichern Ihres Namens und Ihrer Rufnummer

Speichern Sie jetzt Datum, Uhrzeit, Ihren Namen und Ihre Faxnummer. Diese Daten erscheinen dann in der Kopfzeile jedes von Ihnen gesendeten Dokuments.

Blättern durch die Hauptmenüs

Ihr Fax besitzt ein Menüsystem, über das Sie Informationen speichern und Betriebsvorgänge einstellen können. Das Hauptmenü ist wie folgt gegliedert:
RUFNUMMERNEINGABE
BEDIENEREINGABEN
BERICHTEINSTELLUNGEN
SENDEEINSTELLUNGEN
EMPFANGSEINSTELLUNGEN
DRUCKEREINSTELLUNGEN
SYSTEMEINSTELLUNGEN
Eine komplette Beschreibung des Menüsystems finden Sie auf Seite 80.
Die folgende Beschreibung zeigt die allgemeine Vorgehensweise zum Zugriff auf die Menüs und zur Auswahl von Positionen:

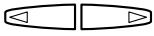
1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN

1 Sek.

RUFNR. EINGABE

2 **Drücken Sie die Tasten [◁] oder [▷], um durch die Menüs zu scrollen, bis das gewünschte Menü erscheint. Der Titel des jeweiligen Menüs wird im LCD-Display angezeigt.**



BEDIENEREINGABEN

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Im LCD-Display erscheint die erste Position des ausgewählten Menüs.**

EINGABE DATUM

4 **Wählen Sie jetzt eine Position:**
Drücken Sie die Pfeiltasten, um alle möglichen Positionen anzuzeigen.

5 **Nach Ihrer Auswahl oder Eingabe eines Wertes, drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
EINGABE OK
```

6 **Wiederholen Sie die Schritte 4 und 5 so oft wie nötig.**

7 **Wenn Sie den Vorgang beenden möchten, drücken Sie die Taste [STOP].**
Der Speichervorgang endet, und Ihr Telefax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

HINWEIS

Wenn Sie 60 Sekunden lang keine Eingabe am Bedienfeld tätigen, kehrt Ihr Telefax automatisch zur Betriebsbereitschaft zurück, und die nicht gespeicherten Eingaben sind unwirksam.

Eingabe einer Rufnummer

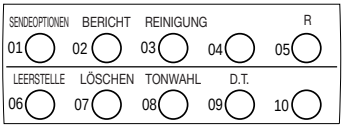
Wenn Sie zur Eingabe einer Rufnummer aufgefordert werden, gehen Sie wie folgt vor.
Verwenden Sie die numerischen Tasten, um die Rufnummer einzugeben.

```
NR.=
```

- Sie können bis zu 20 Stellen für Ihre eigene Faxnummer oder bis zu 50 Stellen für eine Schnellwahlnummer eingeben.
- Achten Sie darauf, falls erforderlich, eine ’1’ und die Vorwahl einzugeben, um eine andere Vorwahl zu wählen.
- Geben Sie keine Gedankenstriche, Schrägstriche, Kommata oder andere Interpunktionszeichen ein.

Benutzen Sie die Zielwahltasten wie folgt:

- Um zwischen Rufnummern eine Leerstelle einzugeben, drücken Sie die Taste [LEERSTELLE].
- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.
- Um eine bereits gespeicherte Nummer zu löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN]. Sie können die alte Nummer auch einfach mit der neuen überschreiben.



Wenn Sie aus irgendeinem Grund eine Pause eingeben müssen,

- Drücken Sie bei der Eingabe der Zeichen an der entsprechenden Stelle die Taste [WAHLWIED./PAUSE].
- Eine Pause innerhalb einer Rufnummer ist 2 Sekunden lang*. Diese Pausenlänge kann eingestellt werden. Siehe hierzu PAUSENLÄNGE unter SENDEEINSTELLUNGEN auf S. 85. Eine Pause am Ende einer Rufnummer ist auf 10 Sekunden festgelegt.
  * 4 Sekunden in Großbritannien.

Eingabe eines Namens

Zusammen mit einer Fax- oder Telefonnummer können Sie auch einen Namen speichern. Die Buchstabeneingabe erfolgt ebenfalls mit den numerischen Tasten des Bedienfelds.
Jeder numerischen Taste ist eine bestimmte Buchstabengruppe (Großbuchstaben und Kleinbuchstaben) und eine Ziffer zugeordnet. Jeder Tastendruck führt zum nächsten Buchstaben in dieser Gruppe. Um zwischen Großbuchstaben und Kleinbuchstaben zu wechseln, drücken Sie die Taste [✳].
Die folgende Tabelle zeigt, welche Tasten Sie für welchen Buchstaben drücken müssen:

Taste	Großbuchstaben	Kleinbuchstaben
0	0	0
1	1	1
2	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ2	abcåäáàãâæç2
3	DEFÐËÉÈÊ3	defəëéèê3
4	GHIÏÍÌÎ4	ghiïíìî4
5	JKL5	jkl5
6	MNOÑØÖÓÒÕÔ6	mnoñøöóòõô6
7	PQRSÞ7	pqrsþß7
8	TUVÜÚÙÛ8	tuvüúùû8
9	WXYZÝ9	wxyz9
#	-.*# !“,;:^`_=/|’?$@ %&+()[]{}<>	

- Drücken Sie zunächst die numerische Taste, die den gewünschten Buchstaben enthält.
- Drücken Sie dann die Taste [✳], um zwischen Kleinbuchstaben und Großbuchstaben zu wechseln.
- Drücken Sie die Taste jetzt so oft, bis das gewünschte Zeichen im Display erscheint.

Das folgende Beispiel beschreibt die Eingabe von Canon 1:

1 Drücken Sie die entsprechende numerische Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.

C

Drücken Sie dreimal die [2].

2 Der nächste Buchstabe ist ein Kleinbuchstabe. Drücken Sie daher [✳], um auf Kleinbuchstaben zu wechseln. Drücken Sie anschließend die numerische Taste, um das gewünschte Zeichen anzuzeigen.

Ca

Drücken Sie ✳ . Drücken Sie anschließend einmal [2].

3 Der nächste Buchstabe befindet sich in einer anderen Gruppe. Drücken Sie daher einfach die numerische Taste dieser Gruppe. Der Cursor bewegt sich automatisch. Drücken Sie die numerische Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.

Can

Drücken Sie zweimal [6].

4 Der nächste Buchstabe ist in der gleichen Gruppe, so daß Sie zuerst die Taste [▷] drücken müssen, um den Cursor nach rechts zu bewegen. Drücken Sie jetzt erneut die numerische Taste.

Cano

Drücken Sie einmal [▷]. Anschließend drücken Sie dreimal [6].

5 Wiederholen Sie Schritt 4, um "n" einzugeben,

Canon

6 Das nächste Zeichen ist ein Leerschritt. Drücken Sie einfach die Taste [LEERSTELLE].

Canon _

Drücken Sie einmal [LEERSTELLE].

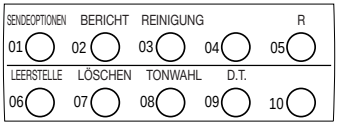
7 Das nächste Zeichen ist eine Ziffer. Drücken Sie die entsprechende numerische Taste. (Für andere Zahlen als 0 und 1 drücken Sie die entsprechende Taste so oft, bis die Ziffer erscheint.)

Canon 1

Drücken Sie einmal [1].

8 Nach der Eingabe eines Namens drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

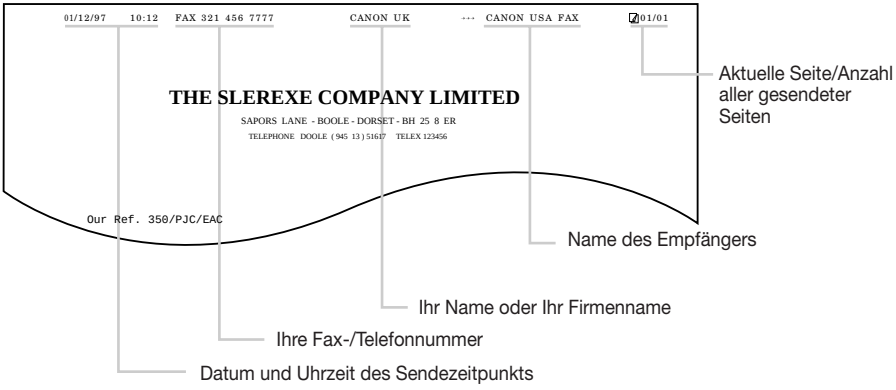
- Der einzugebende Name kann bis zu 16 Zeichen lang sein.
- Zur Eingabe einer Leerstelle zwischen den Zeichen drücken Sie die Taste [LEERSTELLE] oder bewegen Sie den Cursor mit der Taste [▷] nach rechts.
- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, positionieren Sie den Cursor mit den Pfeiltasten unter dem Fehler; geben Sie anschließend das richtige Zeichen ein. Sie können auch die Taste [LÖSCHEN] betätigen, müssen dann jedoch den ganzen Namen erneut eingeben.
- Um einen bereits gespeicherten Namen zu löschen, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] oder überschreiben Sie einfach den Namen.



Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente

■ Identifizieren Ihrer Dokumente

Wenn Sie ein Dokument versenden, können Sie Ihre Faxnummer und Ihren Namen (bekannt als Senderkennung) sowie Datum und Uhrzeit vom empfangenden Faxgerät ausdrucken lassen. Diese Information erscheint in kleinen Buchstaben in der Kopfzeile des von Ihnen gesendeten Dokuments.
Indem Sie Ihre Dokumente kennzeichnen, erkennt der Empfänger sofort, von wem er das Dokument erhalten hat. Die untere Abbildung zeigt ein Beispieldokument mit ausgedruckter Senderkennung in der Kopfzeile.


01/12/97 10:12 FAX 321 456 7777 CANON UK ··· CANON USA FAX ☑01/01
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER
TELEPHONE DOOLE (945 13) 51617 TELEX 123456
Our Ref. 350/PJC/EAC
Aktuelle Seite/Anzahl aller gesendeter Seiten
Name des Empfängers
Ihr Name oder Ihr Firmenname
Ihre Fax-/Telefonnummer
Datum und Uhrzeit des Sendezeitpunkts

Der Empfängername steht nur dann in der Kopfzeile des gesendeten Dokuments, wenn Sie mit Zielwahl oder Codewahl wählen und den Namen der Gegenstelle gespeichert haben. Die Gesamtzahl der gesendeten Seiten erscheint nur dann, wenn Sie aus dem Speicher senden.

Speichern von Datum und Uhrzeit

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Datum und Uhrzeit für Ihr Telefax zu speichern. Diese Angaben erscheinen im LCD-Display sowie auf den von Ihnen gesendeten Dokumenten.

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

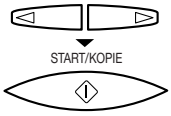
MENÜ AUSWÄHLEN

1 Sek.

RUFNR. EINGABE

2 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position BEDIENEREINGABEN.**

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



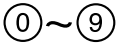
BEDIENEREINGABEN

EINGABE DATUM

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

00/00/00

4 **Geben Sie mit den numerischen Tasten das aktuelle Datum im Format Tag-Monat-Jahr (TT/MM/JJ) ein.**



15/09/97

- Beginnen Sie einstellige Ziffern mit einer 0.
- Zum Korrigieren drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben das Datum erneut ein.
- Sie können auch die Taste [◁] oder [▷] betätigen, um den Cursor zu bewegen.
- Um das Datumsformat zu ändern, siehe SYSTEMEINSTELLUNGEN auf S. 86.

5 **Drücken Sie nach Eingabe des neuen Datums die Taste [START/KOPIE].**
Warten Sie eine Sekunde, bis ZEIT EINSTELL. erscheint.

EINGABE OK

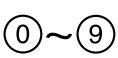
1 Sek.

ZEIT EINST.

6 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

00:00

7 **Geben Sie die Uhrzeit mit den numerischen Tasten ein.**
Die Zeiteingabe erfolgt nach dem 24-Stunden-System. Beginnen Sie einstellige Ziffern mit einer 0. Beispiel:
07:30 = 7:30 vormittags
17:05 = 5:05 nachmittags




```
08:15
```

8 **Wenn Sie die Zeiteingabe beendet haben, drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
EINGABE OK
```

9 **Drücken Sie die Taste [STOP].**
Der Speichervorgang ist abgeschlossen, und Ihr Faxgerät kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern Ihrer Telefon-/Faxnummer und Ihres Namens

Verwenden Sie die folgenden Schritte, damit Ihr Name und Ihre Faxnummer auf jedem von Ihnen gesendeten Dokument erscheinen.

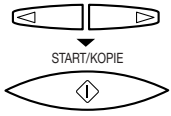
1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

```
MENÜ AUSWÄHLEN
```

1 Sek.

```
RUFNR. EINGABE
```

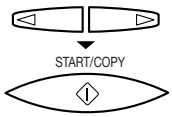
2 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position BEDIENEREINGABEN.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].




```
BEDIENEREINGABEN
```

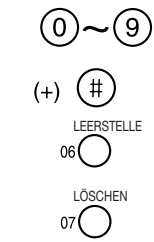
```
EINGABE DATUM
```

3 **Drücken Sie die Taste [◁] oder [▷], um EIGENE RUFNUMMER auszuwählen.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].




```
EIGENE RUFNUMMER
NR.=
```

4 **Geben Sie Ihre Faxnummer (bis zu 20 Zeichen) mit den numerischen Tasten ein.**
Zur besseren Lesbarkeit können Sie ein (+) oder eine Leerstelle innerhalb der Nummer eingeben. Um ein Pluszeichen (+) einzugeben, drücken Sie [#]. Zum Korrigieren drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Nummer erneut ein.




```
NR.=     12345678
```

5 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], wenn Sie Ihre Faxnummer eingegeben haben.**
Warten Sie eine Sekunde, bis NAME/FIRMA erscheint.

```
EINGABE OK
```
1 Sek.
```
NAME/FIRMA
```

6 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
_
```

7 **Geben Sie Ihren Namen (bis zu 16 Buchstaben) mit den numerischen Tasten ein.**
Siehe ’Eingabe eines Namens’ auf S. 30. Zum Korrigieren bewegen Sie den Cursor mit den Tasten [◁] oder [▷] auf den Fehler und geben den richtigen Buchstaben ein.

```
CANON USA
```

8 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], wenn Sie Ihren Namen eingegeben haben.**

```
EINGABE OK
```

9 **Drücken Sie die Taste [STOP].**
Der Speichervorgang ist abgeschlossen, und Ihr Telefax kehrt zur Betriebsbereitschaft zurück.

Speichern von Zielwahlnummern und Namen

Die Zielwahl ist die schnellste Wahlmethode. Mit ihr können Sie durch Drücken einer einzigen Taste eine Rufnummer wählen. Vorher muß diese Rufnummer jedoch unter einer Zielwahltaste gespeichert werden.
Mit der Zielwahl ordnen Sie einer Zielwahltaste (01 bis 10) eine Faxnummer (bis zu 50 Zeichen) zu.
Sie können auch den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Buchstaben) speichern; der Name erscheint dann beim Ausdruck der Zielwahlliste. Siehe Zielwahlliste auf S. 88.

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

```
MENÜ AUSWÄHLEN
```
1 Sek.
```
RUFNR. EINGABE
```

2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
ZIELWAHL
```

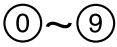
3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
01=
```

4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] eine Zielwahltaste, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten.**
Ist unter der Zielwahltaste bereits eine Rufnummer gespeichert, wird diese angezeigt.

```
03=
```

5 **Geben Sie die Rufnummer (bis zu 50 Zeichen) mit den numerischen Tasten ein.**
Siehe ’Eingabe einer Rufnummer’ auf S. 29.
Zum Korrigieren drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Rufnummer erneut ein.




```
03=      1234 5678
```

6 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], um die Rufnummer zu speichern.**
Warten Sie eine Sekunde, bis ZIELWAHL NAME und anschließend 03=_ erscheint.

```
EINGABE OK
```
1 Sek.
```
ZIELWAHL NAME
```
```
03=_
```

7 **Geben Sie den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Buchstaben) mit den numerischen Tasten ein.**
Siehe 'Eingabe eines Namens' auf S. 30. Zum Korrigieren drücken Sie [LÖSCHEN] und geben den Namen erneut ein.

```
03=CANON
```

8 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE], um den Namen zu speichern.**

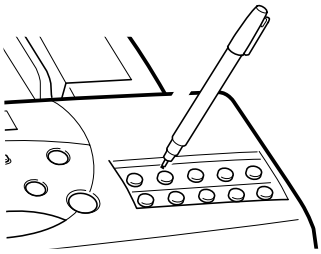
```
EINGABE OK
```
1 Sek.
```
04=
```

9 **Wenn Sie weitere Zielnummern speichern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 4 . Um die Eingabe zu beenden, drücken Sie die Taste [STOP].**

HINWEIS

Anbringen der Frontblende

Damit Sie eine schnelle Übersicht der gespeicherten Zielwahlnummern haben, schreiben Sie die entsprechenden Namen auf das Zielwahltastenblatt.



Speichern von Codewahlnummern und Namen

Mit der Codewahl können Sie eine Faxnummer durch Drücken von drei Tasten wählen. Jeder der zweistelligen Codewahlspeicherplätze (01 bis 20) kann mit einer Faxnummer belegt werden. Sie können bis zu 20 Gegenstellen mit einer bis zu 50 Stellen langen Rufnummer speichern.
Zusätzlich können Sie den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Buchstaben) speichern. Der Name wird zusammen mit der Rufnummer auf der Codewahlliste ausgedruckt. Siehe 'Codewahlliste' auf S. 89.

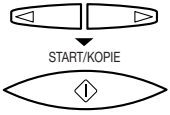
1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

```
MENÜ AUSWÄHLEN
```
1 Sek.
```
RUFNR. EINGABE
```

2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
ZIELWAHL
```

3 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position CODEWAHL.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].




```
CODEWAHL
```
```
✳01=
```

4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] einen zweistelligen Code, unter dem Sie die Nummer speichern möchten.**

```
✳15=
```

5 **Geben Sie die Rufnummer (bis zu 50 Zeichen) und den Namen der Gegenstelle in gleicher Weise ein, wie beim Speichern der Zielwahlnummern.**
Siehe Schritte 5 bis 8 der Ablaufbeschreibung zum Speichern der Zielwahltasten. (Siehe 'Speichern von Zielwahlnummern und Namen' auf S. 36.)

```
✳15=    1234 5678
```

6 **Wenn Sie weitere Codewahlnummern speichern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 4 . Um die Eingabe zu beenden, drücken Sie die Taste [STOP].**

Besondere Wählfunktionen

Dieser Abschnitt beschreibt das Wählen über eine Nebenstellenanlage, das Wählen von ausländischen Rufnummern, das Speichern einer Kennziffer für die Amtsholung und das Bestätigen des Wähltons.

■ Wählen über eine Nebenstellenanlage (PBX)

Eine Nebenstellenanlage (PBX) ist eine private Telefonvermittlung.

- Ist Ihr Telefax an eine Nebenstellenanlage angeschlossen, müssen Sie zunächst eine Kennziffer für die Amtsholung wählen. Anschließend wählen Sie die eigentliche Rufnummer.
- Wenn Sie Rufnummern für automatische Wahlverfahren wählen oder speichern möchten, müssen Sie gegebenenfalls auch eine Pause zwischen die Kennziffer und die Rufnummer einfügen, damit die Nebenstellenanlage Zeit hat, die Verbindung herzustellen. Zur Eingabe einer Pause drücken Sie die Taste [WAHLWIED./PAUSE].
- Um eine Amtsleitung bei Nebenstellenbetrieb zu erhalten, müssen Sie möglicherweise die Taste [R] drücken. Sie müssen die Kennziffer jedoch speichern, bevor Sie die Taste [R] verwenden können. Siehe S. 40.

■ Wählen von ausländischen Rufnummern

Wenn Sie ausländische Rufnummern speichern, müssen Sie gegebenenfalls innerhalb oder nach der Rufnummer eine Pause einfügen. Die Position und Länge der Pause hängt vom Telefonsystem des jeweiligen Landes ab. Zur Eingabe einer Pause drücken Sie die Taste [WAHLWIED./PAUSE]. Eine Pause innerhalb einer Rufnummer ist 2 Sekunden lang*. Sie können die Pausenlänge einstellen; siehe hierzu PAUSENLÄNGE in SENDEEINSTELLG. auf S. 85. Die Pause am Ende einer Rufnummer ist auf 10 Sekunden festgelegt.

* 4 Sekunden in Großbritannien.

■ Bestätigen des Wähltons**

In bestimmten Fällen müssen Sie beim Speichern auch den Wählton innerhalb einer Faxnummer bestätigen, bevor Sie den Rest der Nummer eingeben. Dies wird Wahltonerkennung genannt. Wenn dieses Verfahren erforderlich ist, die Taste [D.T.] drücken; dort, wo der Wählton eingefügt ist, erscheint ein kleiner Punkt (*) im Display.

** Diese Funktion ist in Großbritannien unwirksam.

Speichern der Zugriffsart und der Amtskennziffer bei Nebenstellenbetrieb

Ist Ihr Telefax an eine Nebenstellenanlage oder ein anderes Vermittlungssystem angeschlossen, können Sie die Zugriffsart dieser Anlage und die Amtskennziffer unter der Taste [R] speichern. Danach brauchen Sie einfach nur die Taste [R] zu drücken, bevor Sie eine Fax- oder Telefonnummer wählen. Falls Sie die Zugriffsart and die Kennziffer zur Amtsholung unter der Taste [R] gespeichert haben, können Sie die Taste [05] nicht für die Zielwahl benutzen.

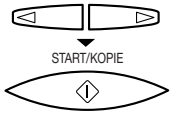
1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN

1 Sek.

RUFNR. EINGABE

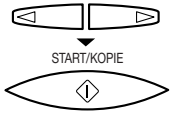
2 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position BEDIENEREINGABEN.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



BEDIENEREINGABEN

EINGABE DATUM

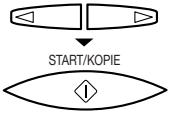
3 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position WÄHLE HAUPT./NEB.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



WÄHLE HAUPT./NEB.

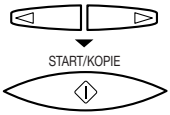
HAUPTANSCHLUß

4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position NEBENSTELLE.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
Der Taste [05] ist jetzt die Taste [R] zugeordnet.



NEBENSTELLE

5 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Zugriffsart für das Vermittlungssystem.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
Sie können ERDTASTE, FLASH oder KENNZIFFER auswählen.

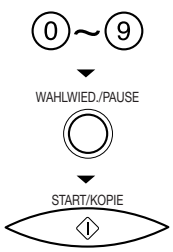


ERDTASTE

6 **Wenn Sie in Schritt 5 KENNZIFFER gewählt haben, geben Sie jetzt die Kennziffer zur Amtsholung (bis zu 19 Stellen) mit den numerische Tasten ein und drücken anschließend die Taste [WAHLWIED./PAUSE].**

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



7 **Drücken Sie die Taste [STOP].**

HINWEIS

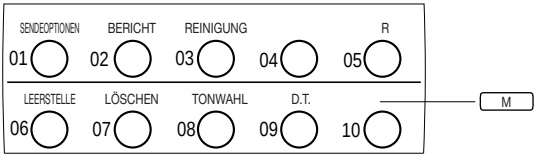
Wenn Sie die Taste [05] für die Zielwahl anstatt für das Speichern der Zugriffsart und der Amtskennziffer verwenden wollen, führen Sie die Schritte 1 bis 3 aus. Wählen Sie anschließend mit den Pfeiltasten die Anzeige HAUPTANSCHLUß und drücken die Taste [START/KOPIE]. Sie können jetzt die Taste [05] für die Zielwahl benutzen.

Gebrauch alternativer Telefonnetze (nur UK)

Ihr Telefax ermöglicht Ihnen die Benutzung alternativer Fernübertragungsnetze, z. B. den 2300 Service von Mercury Communications Limited. Wenn Sie diesen Dienst benutzen, sparen Sie bei internationalen Übertragungen eventuell Gebühren.
Nachfolgend ist beschrieben, wie Sie Ihr Fax B150 auf den 2300 Service von Mercury Communications Limited einstellen. Weitere Einzelheiten zum Gebrauch alternativer Telefondienste erfahren Sie von Ihrem autorisierten Canon Vertriebspartner.

Anbringen des M-Etikettes

Bevor Sie Ihr Telefax benutzen, versehen Sie zuerst die unten gezeigte Taste mit dem M-Etikett.



Speichern eines alternativen Telefonnetzes

Wenn Sie ein alternatives Telefonnetz unter der Taste [M] speichern, können Sie die Taste [10] nicht für die Zielwahl verwenden.

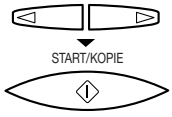
1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

```
MENÜ AUSWÄHLEN
```

1 Sek.

```
RUFNR. EINGABE
```

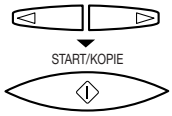
2 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position BEDIENEREINGABEN.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].




```
BEDIENEREINGABEN
```

```
EINGABE DATUM
```

3 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position M-KEY EINGABE.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



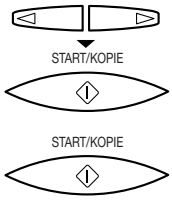

```
M-KEY EINGABE
```

```
                AUS
```

4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Anzeige EIN.**

▼

Drücken Sie zweimal die Taste [START/KOPIE].

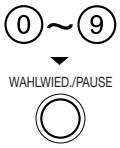



```
EIN
ZUGANGSCODE
NR.=
```

5 **Geben Sie mit den numerischen Tasten den Zugangscode (bis zu 19 Stellen) ein.**

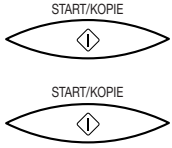
▼

Drücken Sie die Taste [WAHLWIED./PAUSE].




```
NR.=          131
NR.=          131P
```

6 **Drücken Sie zweimal die Taste [START/KOPIE].**



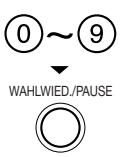

```
NAME
NR.=
```

7 **Geben Sie mit den numerischen Tasten den Zugangscode (bis zu 19 Stellen) ein.**

- Diesen Code erhalten Sie von der Mercury Telecommunications Limited.
- Lautet Ihr ZUGANGSCODE 132, brauchen Sie keinen ID-Code einzugeben. Drücken Sie die Taste [STOP], um zur Bereitschaft zurückzukehren.
- Ist bereits ein ID-Code gespeichert, erscheint im Display eine Folge von Sternchen ✳ ✳ ✳ ✳ ✳ ✳ ✳ .

▼

Drücken Sie die Taste [WAHLWIED./PAUSE].




```
NR.= 1234567890
NR.= 1234567890P
```

8 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

9 **Drücken Sie die Taste [STOP], um die Eingabe zu beenden.**

HINWEIS

Wenn Sie die Taste [10] für die Zielwahl anstatt für das Speichern eines alternativen Telefonnetzes benutzen wollen, führen Sie die Schritte 1 bis 3 aus. Wählen Sie jetzt mit den Pfeiltasten die Anzeige AUS, und drücken Sie anschließend die Taste [START/KOPIE]. Sie können jetzt die Taste [10] für die Zielwahl benutzen.

Senden über ein gespeichertes Telefonnetz

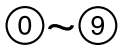
1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) ein.**
Siehe "Dokument einlegen" auf S. 49.

```
ORIGINAL BEREIT
```

2 **Drücken Sie die Taste [M].**

```
NR.=                M
```

3 **Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.**




```
NR.=          M12345
```

4 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Ihr Telefax wählt automatisch den unter der Taste [M] gespeicherten Zugangs- und ID-Code. Danach wählt es die Rufnummer und stellt die Verbindung her.
Aus Sicherheitsgründen werden der Zugangs- und ID-Code nicht im Journal gedruckt.

Verwenden der M-Taste beim Speichern automatischer Wahlverfahren

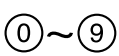
Verwenden Sie diesen Ablauf, um Ihren Zugangs- und ID-Code beim Speichern einer Rufnummer für die Ziel- oder Codewahl einzugeben. Dadurch können Sie Dokumente über den 2300 Service von Mercury Communications Limited durch Drücken einer oder weniger Tasten senden.

1 **Bevor Sie dieses Verfahren anwenden, müssen Sie Ihren Zugangs- und ID-Code speichern.**

2 **Wenn Sie beim Speichern einer Ziel- oder Codewahlnummer zur Eingabe der Faxnummer der Gegenstelle kommen, drücken Sie zunächst die Taste [M].**

```
05=                    M
```

3 **Geben Sie dann die Rufnummer (bis zu 99 Stellen) mit den numerischen Tasten ein.**




```
NR.= M4167951111
```

4 **Fahren Sie jetzt mit dem üblichen Speichervorgang für Ziel- oder Codewahl fort.**

- Sie können die gespeicherte Rufnummer für den 2300 Service wählen und benutzen , ohne die Taste [M] zu drücken.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen leer.

3

HANDHABUNG VON DOKUMENTEN

Vorbereiten der Dokumente 48
Geeignete Dokumentarten 48
Einlegen des Dokuments 49
Einstellen von Auflösung und Kontrast 51

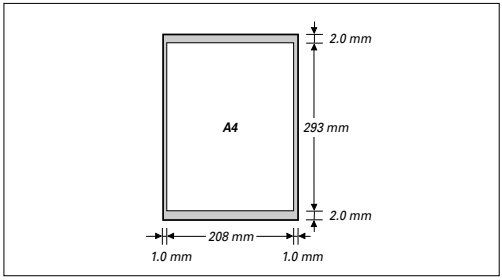
Vorbereiten der Dokumente

Geeignete Dokumentarten

■ Größe
Ihr Telefax kann die Formate Legal, A4 oder Letter einlesen.

■ Dicke
Jedes Blatt eines Dokuments sollte die gleiche Dicke aufweisen und zwischen 0,008 mm und 0,13 mm dick sein mit einem Papiergewicht zwischen 75 und 90 g/m^2.

■ Effektive Bildgröße
Der effektive Einlesebereich für eine A4-Seite ist unten abgebildet.



Jeweils 1,0 mm an den Seiten und 2,0 mm an der Ober- und Unterkante werden beim Einlesen vom Scanner nicht erfaßt.

HINWEIS

Problematische Dokumente

■ Folgende Dokumente sollten Sie nicht in Ihr Telefax einlegen:

Zerknittertes oder gefaltetes Papier

Gewölbtes oder gerolltes Papier

Eingerissenes Papier

Kohlepapier oder Durchschlagpapier

Beschichtetes oder Glanzpapier

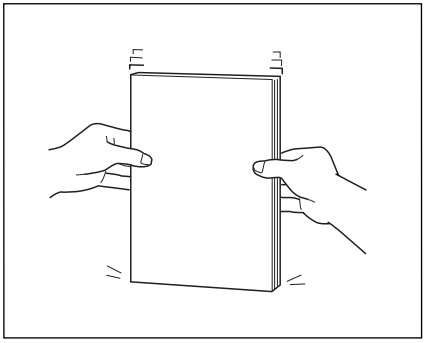
Luftpost- oder sehr dünnes Papier

Briefumschläge

■ Entfernen Sie alle Heftklammern, Papierklemmen und sonstigen Metallteile, bevor Sie das Dokument einlegen.
■ Achten Sie darauf, daß Klebstoff, Tinte und Korrekturflüssigkeiten vollständig getrocknet sind, bevor Sie das Dokument einlegen.
■ Können diese Bedingungen nicht erfüllt werden, erstellen Sie eine Kopie und senden Sie diese.

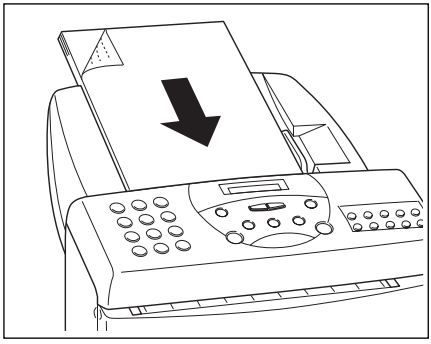
Einlegen des Dokuments

1 **Bei mehrseitigen Dokumenten sollten Sie den Stapel vorher auf einer Tischkante ausrichten.**



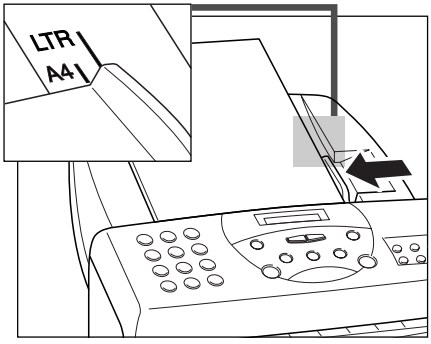
Sie können einen Stapel von 20 A4-Seiten oder 10 Seiten im Format Legal gleichzeitig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen.

2 **Legen Sie die Dokumente mit der Kopfseite zuerst und mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug, bis ein Signalton ausgegeben wird.**

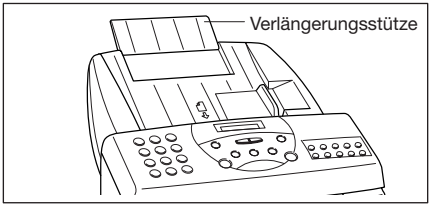


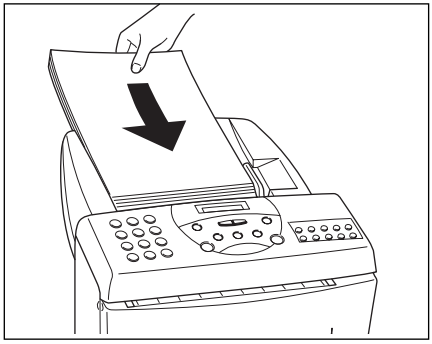
Ihr Telefax zieht die Seiten automatisch nacheinander von unten ein.
Sollte ein Seite stauen, siehe "Beseitigen von Dokumentstaus" auf Seite 62,.

3 **Stellen Sie die rechte Papierführung auf die Dokumentbreite ein.**



Für Dokumente im Legalformat klappen Sie die Verlängerungsstütze auf.

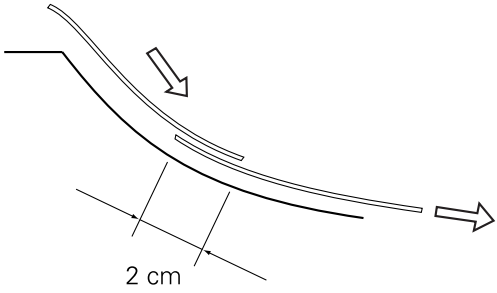




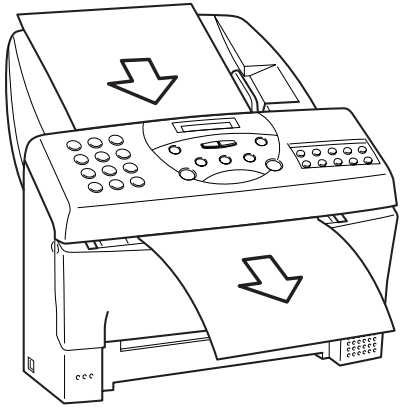
Erwarten Sie Schwierigkeiten beim Einzug mehrerer Dokumente, sollten Sie die Unterkante des Stapels leicht anschrägen, bevor Sie den Stapel in den ADF einlegen.

■ Hinzufügen von Seiten

Sie können bis zu 20 Seiten im A4-Format gleichzeitig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) einlegen. Zum Einlegen weiterer Seiten warten Sie bis zum Einzug der 20. Seite und legen dann weitere 20 Blätter nach. Wenn Sie die Seiten während des Sendens hinzufügen möchten, legen Sie die neue Seite so ein, daß sie die letzte um ca. 2 cm überlappt.



Warten Sie, bis die letzte Seite eingezogen wurde, bevor Sie neue Seiten hinzufügen.



Einstellen von Auflösung und Kontrast

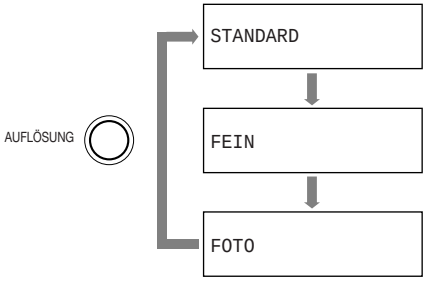
Zum Senden oder Kopieren von Dokumenten können Sie an Ihrem Faxgerät die Auflösung und den Kontrast einstellen.

■ Was ist Auflösung?

Auflösung bezeichnet die Qualität der Dokumentwiedergabe. Für die meisten Textdokumente ist die Auflösung STANDARD ausreichend. Für Dokumente mit sehr dünnen Linien sollten Sie die Einstellung FEIN wählen. Für Dokumente mit Fotos sollten Sie die Einstellung FOTO wählen.

■ Einstellen der Auflösung

Um die Auflösung einzustellen, müssen Sie zuerst das Dokument einlegen (siehe S. 49).



- STANDARD
  Drücken Sie die Taste [AUFLÖSUNG], bis STANDARD erscheint.
  Die Standardauflösung beträgt 3,85 Zeilen/mm.
  Beim Kopieren wird das Dokument automatisch im FEIN-Modus eingelesen, auch wenn Sie STANDARD eingestellt haben.
- FEIN
  Drücken Sie die Taste [AUFLÖSUNG], bis FEIN erscheint.
  Die Feinauflösung beträgt 7,7 Zeilen/mm.
- FOTO
  Verwenden Sie die Einstellung FOTO zum Scannen von Dokumenten, die Fotos enthalten. Mit dieser Einstellung wird das Dokument automatisch mit 64 Graustufen eingelesen, im Gegensatz zu nur 2 Stufen: Schwarz und Weiß. Die Fotoauflösung beträgt 3,85 Zeilen/mm. Dadurch wird die Wiedergabequalität von Fotos verbessert.

■ Kontrasteinstellung

Den Kontrast für den Einlesevorgang können Sie im Menü BEDIENEREINGABEN (siehe S. 83) ändern. Wählen Sie für helle Originale die Einstellung DUNKLER. Für dunkle Originale wählen Sie die Einstellung HELLER.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen leer.

4 ERSTELLEN VON KOPIEN

Kopieren von Dokumenten 54

Kopieren von Dokumenten

Eine sehr hilfreiche Funktion Ihres Telefax ist die Möglichkeit zum Erstellen von hochwertigen Kopien. Sie können bis zu 99 Kopien eines Dokuments auf einmal erstellen.

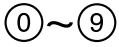
1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
Siehe "Einlegen des Dokuments" auf S. 49. Sie können den Kontrast auswählen. Siehe S. 51.
Als Auflösung können Sie FEIN oder FOTO auswählen. (Wenn Sie die Auflösung auf STANDARD einstellen, wird Ihr Dokument automatisch im FEIN-Modus kopiert.) Siehe S. 51.

```
STANDARD
```

2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Wenn Sie nur eine Kopie erstellen möchten, fahren Sie direkt mit Schritt 4 fort.

```
KOPIE SEITE     01
```

3 **Geben Sie die Anzahl der Ausfertigungen (bis zu 99) mit den numerischen Tasten ein.**
Um die Anzahl der Kopien zu korrigieren, drücken Sie die Taste [LÖSCHEN] und geben die Anzahl erneut ein.




```
KOPIE SEITE      3
```

4 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Sie können den Kopiervorgang jederzeit durch Drücken der Taste [STOP] abbrechen.
Möglicherweise müssen Sie das Bedienfeld anheben, um das Dokument zu entfernen. Siehe "Beseitigen von Papierstaus" auf S. 62.

```
KOPIE
```

HINWEIS

Falls SPEICHER VOLL im Display angezeigt wird
Erscheint diese Meldung im Display, kann das zu kopierende Dokument nicht für Mehrfachkopien gespeichert werden. Erstellen Sie daher Einzelkopien (so oft wie benötigt).

5

SENDEN VON DOKUMENTEN

Sendevorbereitungen 56
Sendemethoden 56
Wählmethoden 56
Senden von Dokumenten 57
Direktsendung 57
Manuelle Sendung 57
Automatische Wahlverfahren 58
Speichersendung 59
Abbrechen des Sendevorgangs 60
Wahlwiederholung 60
Displaymeldungen während des Sendevorgangs 61
Beseitigen eines Dokumentstaus (Herausziehen eines Dokuments aus dem ADF) 62
Programmierte Sendung 63
Senden anderer Dokumente, während das Telefax programmiert ist 64
Löschen einer programmierten Sendung 65
Rundsendung 66
Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle 66

Sendevorbereitungen

Bevor Sie ein Dokument senden, lesen Sie bitte die Abschnitte:

- Zum Einlesen geeignete Dokumentarten auf S. 48.
- Einlegen des Dokuments auf S. 49.
- Hinzufügen von Seiten auf S. 50.
- Einstellen von Auflösung und Kontrast auf S. 51.

Sendemethoden

■ Direktsendung (siehe S. 57)

Besteht Ihr Dokument aus sehr vielen Seiten, kann es vorkommen, daß bei der Speichersendung die Fehlermeldung SPEICHER VOLL angezeigt wird. Dieses Problem wird durch die Direktsendung vermieden. Zum direkten Senden legen Sie das Dokument ein, wählen die Faxnummer und drücken die Taste [START/KOPIE].

■ Manuelle Sendung (siehe S. 57)

Bei dieser Sendemethode können Sie im Anschluß an ein Telefongespräch Ihrem Gesprächspartner ein Dokument senden, ohne daß Sie erneut die Rufnummer wählen. Sie drücken im Anschluß an das Gespräch einfach die Taste [START/KOPIE], und das eingelegte Dokument wird gesendet.
Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Faxgerät anschließen.

■ Speichersendung (siehe S. 59)

Wenn Sie nicht warten wollen, bis Ihr Dokument Seite für Seite während des Sendens (Direktsendung) eingelesen wird, verwenden Sie die Speichersendung. Bei der Speichersendung wird das Dokument in den Speicher eingelesen, anschließend die Faxnummer gewählt und das gespeicherte Bild gesendet. Sie erhalten dadurch das Original direkt nach dem Einlesen zurück.

Wählmethoden

Je nachdem, wie Sie die Rufnummern in Ihrem Telefax gespeichert haben, stehen Ihnen verschiedene Wählmethoden zur Verfügung.

Manuelle Wahl: Sie wählen die Rufnummer der Gegenstelle mit den numerischen Tasten.

Zielwahl: Sie belegen eine Zielwahltaste mit der Rufnummer der Gegenstelle und wählen die Nummer, indem Sie einfach die entsprechende Zielwahltaste drücken (siehe S. 58).

Codewahl: Sie belegen eine zweistellige Codenummer mit der Faxnummer der Gegenstelle und wählen die Nummer, indem Sie die Taste [CODEWAHL] und den für diese Nummer zugeordneten 2-stelligen Code eingeben (siehe S. 58).

Senden von Dokumenten

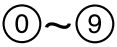
Direktsendung

Verwenden Sie folgenden Ablauf, um ein Dokument einzulesen und gleichzeitig zu senden, ohne es vorher zu speichern. Diese Vorgehensweise wird "Direktsendung" genannt.
Die Direktsendung ermöglicht eine optische Kontrolle über den Einlesevorgang. Jede Seite wird beim Senden eingelesen.

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
Siehe "Einlegen des Dokuments" auf S. 49. Sie können die Auflösung und den Kontrast einstellen. Siehe S. 51.

STANDARD

2 **Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.**
Verwenden Sie eine der in diesem Kapitel beschriebenen Wählmethoden. Siehe S. 56.



NR.= 3456 7890

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Das Faxgerät beginnt mit dem Senden des Dokuments.

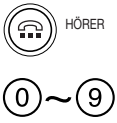
Manuelle Sendung

Verwenden Sie die manuelle Sendung, wenn Sie vor dem Senden noch mit der Gegenstelle telefonieren möchten. Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Faxgerät anschließen.

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
Siehe "Einlegen des Dokuments" auf S. 49. Sie können die Auflösung und den Kontrast einstellen. Siehe S. 51.

STANDARD

2 **Nehmen Sie den Hörer auf oder drücken Sie die Taste [HÖRER] und wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.**
Verwenden Sie eine der in diesem Kapitel beschriebenen Wählmethoden. Siehe S. 56.



NR.= 3456 7890

3 **Antwortet der Teilnehmer, können Sie ganz normal telefonieren. Bitten Sie den Teilnehmer anschließend, die Starttaste an seinem Faxgerät zu drücken. Drücken Sie dann selbst die Taste [START/KOPIE], und legen Sie auf.**
Warten Sie den Signalton ab, bevor Sie die Taste [START/KOPIE] drücken und auflegen.

- Nach einer erfolgreichen Sendung ertönt ein Abschlußsignal.

```
ÜBERTRAGUNG OK
```

- Tritt während der Sendung ein Fehler auf, erfolgen für einige Sekunden kurz unterbrochene Warntöne. In diesem Fall senden Sie das Dokument erneut.
- Antwortet die Gegenstelle nicht, oder ist die Leitung besetzt, führt Ihr Telefax eine automatische Wahlwiederholung durch. (Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen bestimmen; siehe AUTOM. WAHLWIED. unter SENDEEINSTELLUNGEN auf S. 85.)
- Um einen laufenden Sendevorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP]. Sollten Sie dabei das Bedienfeld anheben müssen, um das Dokument zu entfernen, siehe "Beseitigen von Dokumentstaus" auf S. 62.
- Wird im Display eine Fehlermeldung angezeigt, sollten Sie versuchen, den Fehler zu beseitigen und anschließend die Taste [STOP] drücken. Siehe hierzu Fehlercodes, Meldungen und Maßnahmen auf S. 110.

Automatische Wahlverfahren

■ Senden eines Dokuments mit Ziel- oder Codewahl

Nachdem Sie Ziel- oder Codewahlnummern gespeichert haben, können Sie Ihr Dokument wie folgt senden:

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
Siehe "Einlegen des Dokuments" auf S. 49. Sie können die Auflösung und den Kontrast einstellen (siehe S. 51).

```
FEIN
```

2 **Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Nummer gespeichert haben, an die Sie das Dokument senden möchten.**
oder

01 ~ 10

```
CANON USA
```

1 Sek.

```
12345678999
```

Drücken Sie die Taste [CODEWAHL], und geben Sie den zweistelligen Code ein, unter dem Sie die Rufnummer gespeichert haben.
Warten Sie eine Sekunde, bis der Name der Gegenstelle angezeigt wird.

CODEWAHL

0 ~ 9

```
CANON CANADA
```

1 Sek.

```
2345678999
```

- Ist unter der Taste oder dem Code keine Rufnummer gespeichert, erscheint im Display die Meldung KEINE RUFNR. Prüfen Sie, ob Sie die richtige Taste gedrückt oder den richtigen Code eingegeben haben und ob die Nummer, die Sie wählen möchten, auch ordnungsgemäß gespeichert wurde.
- Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen, drücken Sie die Taste [STOP]. Drücken Sie jetzt die richtige Zielwahltaste oder die Taste [CODEWAHL], und geben Sie den Code neu ein.
- Wird im Display eine Fehlermeldung angezeigt, sollten Sie versuchen, den Fehler zu beseitigen und anschließend die Taste [STOP] drücken. Falls erforderlich, siehe "Häufig gestellte Fragen" auf S. 104.

Speichersendung

Um Ihr Dokument zu senden, können Sie die Speichersendung verwenden. Bei der Speichersendung wird das Dokument zunächst schnell in den Speicher des Telefax eingelesen. Danach, nach der Anwahl der Gegenstelle, wird das Dokument aus dem Speicher gesendet. Dadurch müssen Sie nicht den gesamten Sendevorgang abwarten, bis Sie Ihr Originaldokument zurückerhalten.
Sie können bis zu 21 A4-Seiten (basierend auf dem Canon Fax Standard Brief Nr. 1 in Standard-Auflösung) in dieser Sendemethode gleichzeitig übertragen.

- Wird beim Einlesen des Dokuments der Speicher voll, erscheint die Meldung SPEICHER VOLL im Display. Sollte dies geschehen, müssen Sie wahrscheinlich das Bedienfeld öffnen, um das Dokument zu entfernen. Siehe "Beseitigen von Papierstaus" auf S. 62. Versuchen Sie anschließend, das Dokument in mehrere Abschnitte zu teilen und jeden Abschnitt einzeln zu senden, oder verwenden Sie die Direkt- oder manuelle Sendung. Siehe S. 57.

Die Angabe der Speicherkapazität in A4-Seiten basiert auf dem Canon Fax Standard Brief Nr. 1.

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
Siehe "Einlegen des Dokuments" auf S. 49. Sie können die Auflösung und den Kontrast einstellen. Siehe S. 51.

STANDARD

2 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN

1 Sek.

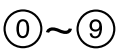
RUFNR. EINGABE

3 **Drücken Sie die Taste [SENDEOPTIONEN].**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

SPEICHERSE

NR.=

4 **Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.**
Verwenden Sie eine der in diesem Kapitel beschriebenen Wählmethoden (siehe S. 56).



NR.= 987654333

5 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Das Dokument wird in den Speicher eingelesen und gesendet.

SE/EM NR. XXXX

1 Sek.

SPEICHERBEL. S01

Abbrechen des Sendevorgangs

Um einen laufenden Sendevorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP]. Eventuell müssen Sie das Bedienfeld öffnen, um das Dokument zu entfernen; siehe "Beseitigen von Dokumentstaus" auf S. 62.

Wahlwiederholung

■ Manuell

Zur manuellen Wahlwiederholung drücken Sie einfach die Taste [WAHLWIED./PAUSE]. (Hierbei wird die letzte mit den numerischen Tasten gewählte Rufnummer wiedergewählt.)

■ Automatisch

Kann die Verbindung nicht hergestellt werden, weil z. B. die Leitung besetzt ist, führt Ihr Telefax automatisch zwei Wahlwiederholungen durch.
Die Wartezeit zwischen den Wahlwiederholungen beträgt zwei Minuten.
Die Anzahl der Wahlwiederholungen und die Zeit zwischen den Wiederholungen können Sie in der Einstellung AUTOM. WAHLWIED. unter SENDEEINSTELLG. ändern (siehe S. 85).
Kann die Verbindung auch nach zwei Wahlwiederholungen nicht hergestellt werden, gibt Ihr Fax einen Signalton aus.
Während des Wahlwiederholungsintervalls erscheint im Display die Meldung WAHLWIEDERHOLUNG.

```
WAHLWIEDERHOLUNG
```

■ Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung

Sie können die automatische Wahlwiederholung jederzeit abbrechen, indem Sie die Taste [STOP] betätigen. Dies gilt jedoch nicht, wenn der Faxspeicher für die Sendung benutzt wird (einschließlich programmierter Sendung und Rundsendung). In diesem Fall müssen Sie die Wahlwiederholung abwarten und während des Wählens die Taste [STOP] drücken, um den Vorgang abzubrechen.

Displaymeldungen während des Sendevorgangs

Die folgenden Displaymeldungen informieren Sie über den Fortgang des Sendevorgangs.

Anwahl der Gegenstelle.

```
WÄHLEN
```

Herstellen der Verbindung.

```
RUFEN
```

Das Display informiert Sie über den Sendebeginn.

```
SENDEN
```

Nach einigen Augenblicken wechselt das Display alle 2 Sekunden.

```
SE EM NR.      XXXX
```

↓

```
ECM-SE         SXX
```

oder

```
SENDEN         SXX
```

Ist ECM ausgeschaltet, wird “SENDEN SXX” angezeigt.

↓

```
        789 3456
```

Nummer der Gegenstelle

↓

```
       CANON INC.
```

Name der Gegenstelle (Bei einigen Modellen wird der Name der Gegenstelle nicht angezeigt.)

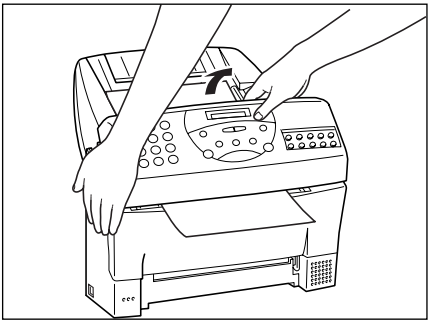
Nach dem Sendevorgang ertönt ein Abschlußsignal und im Display erscheint folgende Meldung:

```
ÜBERTRAGUNG OK
```

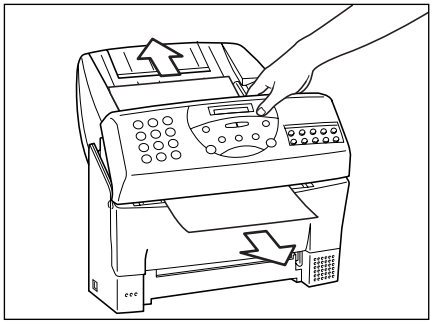
Beseitigen eines Dokumentstaus (Herausziehen eines Dokuments aus dem ADF)

■ Entfernen einer gestauten Seite

1 **Halten Sie das Telefax mit Ihrer linken Hand nach unten, und ziehen Sie mit der rechten Hand behutsam das Bedienfeld zu sich heran.**

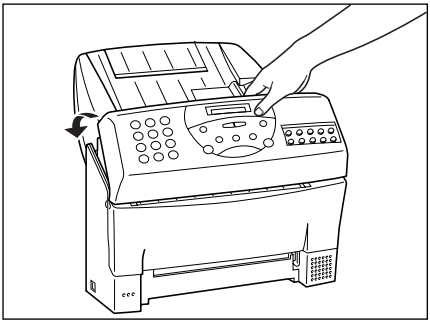


2 **Halten Sie das Bedienfeld offen, und ziehen Sie das Blatt nach oben oder unten heraus.**



■ Drücken Sie nicht auf das Display.

3 **Drücken Sie das Bedienfeld behutsam wieder nach unten, bis es hörbar einrastet.**



Programmierte Sendung

Ihr Telefax kann Dokumente automatisch zu einem programmierten Zeitpunkt senden. Dadurch können Sie bei Fernübertragungen günstige Nachttarife nutzen und so Telefongebühren sparen.
Sie können die programmierte Sendung an bis zu 31 Gegenstellen und mit jeder Wählmethode durchführen.
Einzelheiten hierzu finden Sie unter "Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle" auf S. 66.

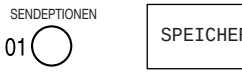
1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
Siehe "Einlegen des Dokuments" auf S. 49. Sie können die Auflösung und den Kontrast einstellen. Siehe S. 51.

```
ORIGINAL BEREIT
```

2 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

```
MENÜ AUSWÄHLEN
```
1 Sek.
```
RUFNR. EINGABE
```

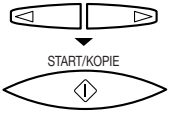
3 **Drücken Sie die Taste [SENDEOPTIONEN].**




```
SPEICHERSE
```

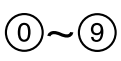
4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position PROGR. SE.**

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
Warten Sie eine Sekunde, bis ZEIT EINSTELL. erscheint.




```
PROGR. SE
```
```
SE/EM NR.      XXXX
```
1 Sek.
```
ZEIT EINST.  XX:XX
```

5 **Geben Sie die gewünschte Sendezeit (24-Stunden-System) mit den numerischen Tasten ein.**
- Die Zeiteingabe erfolgt im 24-Stunden-System. Beginnen Sie einstellige Ziffern mit einer 0.
  Beispiel:
  07:30 = 7:30 vormittags
  17:05 = 5:05 nachmittags
- Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN], wenn Sie die Zeit erneut eingeben möchten.
- Sie können auch die Taste [◁] oder [▷] betätigen, um den Cursor zu bewegen.



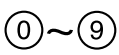

```
ZEIT EINST.  23:00
```

6 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
NR.=
```

7 **Wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.**

- Sie können die Faxnummer der Gegenstelle mit den numerischen Tasten, Zielwahltasten (siehe S. 58) oder mit dem Codewahlverfahren (siehe S. 58) eingeben.
- Wenn Sie die numerischen Tasten benutzen, müssen Sie die Taste [START/KOPIE] nach Eingabe der Nummer drücken, bevor Sie die nächste Nummer eingeben können.




```
NR.=      3456 7890
```

8 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Das Dokument wird eingelesen und gespeichert.

```
SPEICHERBEL. S01
```

Nach dem Einlesen des Dokuments erscheint im Display die Meldung PROGR. ZEIT. Sobald der programmierte Zeitpunkt erreicht ist, wählt Ihr Telefax die Nummer und sendet das Dokument.

```
PROGR. ZEIT
```

Senden anderer Dokumente, während das Telefax programmiert ist

Sie können andere Dokumente senden, empfangen oder kopieren, selbst wenn Ihr Telefax programmiert ist.
Sie können mit Ihrem Telefax nur einen Sendevorgang programmieren.
Das Senden oder Kopieren nach Einstellen des Sendezeitpunkts erfolgt mit den gleichen Schritten, wie hier in dieser Anleitung beschrieben.

HINWEIS

Programmierte Rundsendung

Die programmierte Rundsendung bezeichnet das Rundsenden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle zu einem programmierten Zeitpunkt, wobei mehrere Faxnummern gewählt werden (siehe S.66).

Löschen einer programmierten Sendung

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN

1 Sek.

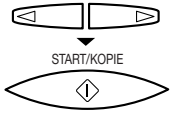
RUFNR. EINGABE

2 **Drücken Sie die Taste [SENDEOPTIONEN].**

SPEICHERSE

3 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position PROGR. SE.**

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
Warten Sie eine Sekunde, bis ZEIT EINSTELL. erscheint.



PROGR. SE

ZEIT EINST. 23:00

4 **Drücken Sie die Taste [LÖSCHEN].**

ZEIT EINSTELL._:

5 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
Das Sendeprogramm ist gelöscht.

DATEI LÖSCHEN

Rundsendung

Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle

Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie ein Dokument an mehr als eine Gegenstelle senden möchten. Sie können an bis zu 31 Gegenstellen senden. Die Rufnummern setzen sich wie folgt zusammen:

Zielwahl	=	10 Gegenstellen
Codewahl	=	20 Gegenstellen
manuelle Wahl (numerische Tasten)	=	1 Gegenstelle

Sie können bei der Eingabe der Gegenstellen Ziel- oder Codewahlnummern in beliebiger Reihenfolge verwenden. Drücken Sie einfach die gewünschte Zielwahltaste, oder drücken Sie die Taste [CODEWAHL], gefolgt vom zweistelligen Code (mit den numerischen Tasten).
Sie können eine Rufnummer auch manuell mit den numerischen Tasten wählen. Beachten Sie hierbei, daß Sie nach Eingabe der Nummer die Taste [START/KOPIE] drücken müssen.
Sie können bis zu 21 A4-Seiten (basierend auf dem Canon Fax Standard Brief Nr. 1 in Standard-Auflösung) senden.

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**
Siehe "Einlegen des Dokuments" auf S. 49. Sie können die Auflösung und den Kontrast einstellen. Siehe S. 51.

```
STANDARD
```

2 **Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle.**
- Sie können an bis zu 31 Gegenstellen senden.
- Geben Sie die Nummern einfach nacheinander ein: Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste oder [CODEWAHL], gefolgt vom zweistelligen Code (mit den numerischen Tasten).
- Sie können eine Rufnummer auch direkt mit den numerischen Tasten wählen. Vergessen Sie jedoch nicht nach Eingabe der Rufnummer die Taste [START/KOPIE] zu drücken.
- Sie können auch die Taste [WAHLWIED./PAUSE] drücken, um die letzte mit den numerischen Tasten gewählte Rufnummer zu wiederholen.
- Bei der Eingabe müssen Sie jede Taste innerhalb von 10 Sekunden nach der vorherigen drücken. Ihr Telefax beginnt den Vorgang ca. 10 Sekunden nach Drücken der letzten Taste.

(0) ~ (9)

```
NR.=      3456 7890
```

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**
- Das Dokument wird in den Speicher eingelesen und gesendet. Zwischen den Übertragungen erscheint im Display die Meldung MEHRFACHÜBERTR.
- Zum Abbrechen der Rundsendung drücken Sie die Taste [STOP] während des Wahl- oder Sendevorgangs. Alle danach anstehenden Übertragungen werden gelöscht.

```
SE/EM NR.      XXXX
```

1 Sek.

```
SPEICHERBEL. S01
```

6

EMPFANG VON DOKUMENTEN

Empfang von Dokumenten 68
Manueller Empfang von Dokumenten 68
Empfang von Dokumenten in der Einstellung automatischer Empfang 69
Empfang von Dokumenten bei Fax/Tel-Schaltung 69
Empfang von Dokumenten im Anrufbeantwortermodus 70
Speicherempfang 71
Ausdrucken gespeicherter Dokumente 72
Empfang beim Speichern, Kopieren oder Drucken 72
Network FAX/TEL-Switching (Australia only) 73
Setting the fax for Network Switch 73
Operation for Network Switch System 74
Network FAX/TEL Switching (New Zealand only) 75
Setting the fax Network 75
Operation for Network Switch System 76

Empfang von Dokumenten

Manueller Empfang von Dokumenten

Möglicherweise möchten Sie jeden eingehenden Anruf persönlich entgegennehmen, um festzustellen, ob es sich um einen Fax- oder Telefonanruf handelt.
Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Faxgerät anschließen. Siehe S. 15.
Beachten Sie hierbei, daß der manuelle Empfang nicht möglich ist, wenn ein Dokument im automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt ist.

1 **Achten Sie darauf, daß der optionale Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Telefax angeschlossen ist.**
Siehe S. 15.

2 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "MANUELL MODUS" im Display erscheint.**

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

4 **Sobald Ihr Telefax klingelt, nehmen Sie den Hörer ab.**

5 **Hören Sie einen Gesprächsteilnehmer, können Sie wie gewöhnlich telefonieren. Wenn der Anrufer Ihnen nach dem Gespräch ein Dokument senden möchte, drücken Sie einfach die Taste [START/KOPIE], um das Dokument zu empfangen.**
oder
Wenn Sie einen Signalton oder Stille hören, stammt der Anruf von einem Telefax, das Ihnen ein Dokument senden möchte. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

Sie können den Dokumentempfang auch durch
Drücken von "25" auf dem externen Telefon und anschließendem Auflegen starten.

Ihr Telefax empfängt das Dokument.

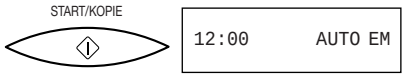
- Legen Sie den Hörer auf, sobald im Display die Meldung EMPFANGEN erscheint. Sollten Sie dies vergessen, werden Sie einige Sekunden nach dem Empfang des Dokuments durch Alarmsignale erinnert. Um diese Signale auszuschalten, siehe SIGN.HÖRER AUFL. unter BEDIENEREINGABEN auf S. 83.

Empfang von Dokumenten in der Einstellung automatischer Empfang

Ist Ihr Telefax an eine separate Faxleitung angeschlossen, werden alle eingehenden Dokumente automatisch empfangen.
Der automatische Empfang ist nicht möglich, während Sie Kopien erstellen, Berichte drucken oder Informationen speichern. Siehe S. 72.

1 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "AUTOM. EMPFANG" im Display erscheint.**

2 **Drücken Sie die [START/KOPIE]**



Alle eingehenden Anrufe über diese Leitung werden jetzt von Ihrem Telefax als Dokumentsendungen erfaßt. Die Dokumente werden automatisch empfangen.

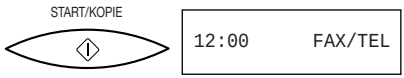
Empfang von Dokumenten bei Fax/Tel-Schaltung

Sie können Ihr Telefax so einstellen, daß es alle eingehenden Anrufe automatisch überwacht. Sobald ein Anruf erfolgt, prüft Ihr Fax, ob es sich um ein anderes Faxgerät oder um einen Telefonteilnehmer handelt. Für diesen Modus müssen Sie den optionalen Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Faxgerät anschließen. Siehe S. 15.
Der automatische Empfang ist nicht möglich, während Sie Kopien erstellen, Berichte drucken oder Informationen speichern. Siehe S. 72.

1 **Achten Sie darauf, daß der optionale Hörer oder ein externes Telefon an Ihr Telefax angeschlossen ist.**
Siehe S. 15.

2 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "FAX/TEL SCHALTER" im Display erscheint.**

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]**



Erhält Ihr Fax jetzt einen Anruf, prüft es zunächst, ob der Anruf von einem anderen Faxgerät oder von einem Telefon stammt.

- Ist die Funktion TELEFONRUF auf AUS gestellt, klingelt Ihr Telefax nicht (selbst wenn der optionale Hörer oder ein externes Telefon angeschlossen ist), wenn der Anruf von einem anderen Faxgerät stammt, das Ihnen ein Dokument sendet. Dadurch werden Sie in Ihrem Arbeitsablauf nicht gestört, wenn ein anderes Faxgerät anruft. Das Dokument wird automatisch empfangen.
- Wenn Sie möchten, daß der optionale Hörer oder das externe Telefon beim automatischen Empfang oder im FAX/TEL SCHALTER klingelt, wenn jemand Ihnen ein Dokument sendet, müssen Sie die Funktion TELEFONANRUF auf EIN stellen und den optionalen Hörer oder ein externes Telefon anschließen.
- Stammt der Anruf von einer Person, klingelt Ihr Telefax, um Sie daran zu erinnern, den optionalen Hörer oder das externe Telefon abzunehmen.
- Nehmen Sie den Hörer nicht innerhalb von 22 Sekunden ab, hört das Klingeln auf. Das Faxgerät prüft dann erneut, ob der Anruf von einem Faxgerät stammt und unterbricht anschließend die Verbindung.

HINWEIS:

- Ist das Empfangspapier aufgebraucht oder enthält die BJ-Patrone keine Tinte mehr, schaltet Ihr Telefax auf Speicherempfang.
- Um einen laufenden Empfangsvorgang abzubrechen, drücken Sie die Taste [STOP].
- Wird im Display eine Fehlermeldung angezeigt, versuchen Sie, den Fehler zu beheben, und drücken anschließend die Taste [STOP]. Falls erforderlich, siehe "Häufig gestellte Fragen" auf S. 104.
- Nach einem erfolgreichen Empfang ertönt ein Abschlußsignal. Bei einem Empfangsfehler hören Sie für einige Sekunden ein unterbrochenes Warnsignal. In diesem Fall nehmen Sie bitte telefonischen Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie um Neusendung des Dokuments.

Empfang von Dokumenten im Anrufbeantwortermodus

Wenn Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Telefax anschließen, haben Sie nicht nur die Möglichkeit, Dokumente von anderen Faxgeräten zu empfangen, sondern auch Nachrichten von Personen aufzuzeichnen, wenn Sie nicht im Büro anwesend sind. Ist Ihr Telefax mit einem Anrufbeantworter verbunden, werden alle eingehenden Anrufe zuerst an den Anrufbeantworter geleitet. Stammt der Anruf von einer Person, kann diese eine Nachricht hinterlassen. Stammt der Anruf von einem Faxgerät, empfängt Ihr Telefax automatisch das Dokument. Hinweise zum Anschließen eines Anrufbeantworters an Ihr Telefax finden Sie auf S. 15.

1 **Achten Sie darauf, daß Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Faxgerät angeschlossen haben. Siehe S. 15.**

2 **Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "ANRB/ FAX SCHALT" im Display erscheint.**

```
ANRB/FAX SCHALT
```

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
12:00          ANRB
```

4 **Schalten Sie jetzt Ihren Anrufbeantworter ein.**

- Ihr Telefax ermöglicht dem Anrufer zu antworten und wartet anschließend auf das Faxsignal. Erkennt es den Ton, schaltet es automatisch auf Empfang.
- Bei Papier- oder Tintenmangel empfängt es das Dokument im Speicher. Zum Ausdrucken von gespeicherten Dokumenten siehe Seiten 71, 72.

5 **Wird der Anrufbeantworter nicht benutzt, schalten Sie ihn aus und mit der Taste [EMPFANGSART] auf FAX/TEL SCHALTER, manueller Empfang oder automatischer Empfang.**

Speicherempfang

Werden Dokumente im Speicher empfangen, sehen Sie eine der folgenden Displaymeldungen, und Sie müssen die entsprechenden Maßnahmen durchführen:

PATRONE PRÜFEN	**Ursache:** Die BJ-Patrone ist nicht richtig eingesetzt oder enthält keine Tinte. **Maßnahme:** Setzen Sie die BJ-Patrone ordnungsgemäß ein, oder installieren Sie eine neue BJ-Patrone. (Siehe "Ersetzen der BJ-Patrone" auf S. 103.)
PATRONE EINSETZ.	**Ursache:** Es ist keine BJ-Patrone eingesetzt. **Maßnahme:** Installieren Sie eine BJ-Patrone. Siehe "Installieren der BJ-Patrone" auf S. 11.
PAPIER PRÜFEN	**Ursache:** Das Empfangspapier ist aufgebraucht. **Maßnahme:** Legen Sie Papier in die Papierablage, und drücken Sie anschließend die Taste [STOP]. (Siehe "Einlegen von Papier" auf S. 7).
PAPIERSTAU	**Ursache:** Ein Papierstau ist aufgetreten. **Maßnahme:** Beseitigen Sie den Stau, und drücken Sie anschließend die Taste [STOP]. (Siehe "Empfangspapierstaus" auf S. 99).
VORD.ABDECK PRÜF	**Ursache:** Die Frontklappe ist geöffnet. **Maßnahme:** Schließen Sie die Frontklappe.

- Ihr Telefax kann bis zu 15 A4-Seiten speichern (basierend auf dem Canon Fax Standard Brief Nr. 1).
- Sobald Dokumente im Speicher empfangen wurden, erscheint die Meldung SPEICHEREMPFANG abwechselnd mit einer der oben stehenden Fehlermeldungen.

Ausdrucken gespeicherter Dokumente

Außer bei Empfangspapiermangel, druckt Ihr Telefax die gespeicherten Dokumente automatisch aus, wenn die Ursache des Problems behoben ist.
Bei Empfangspapiermangel legen Sie Empfangspapier nach und drücken die Taste [STOP], um die gespeicherten Dokumente auszudrucken.
Nach dem Ausdruck der gespeicherten Seite(n) werden die Dokumente aus dem Speicher gelöscht.

Empfang beim Speichern, Kopieren oder Drucken

Klingelt Ihr Telefax, während Sie ① Informationen speichern, ② Kopien erstellen oder ③ Berichte drucken, nehmen Sie zunächst den Hörer ab.

- Hören Sie einen Signalton oder nur Stille, versucht jemand, Ihnen ein Dokument zu senden. Drücken Sie die Taste [STOP], um ① , ② oder ③ abzubrechen, und drücken Sie anschließend die Taste [START/KOPIE]. Um einen Kopiervorgang abzubrechen und ein Dokument zu empfangen, müssen Sie das Original aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF) entfernen. Drücken Sie dann die Taste [START/KOPIE].
- Handelt es sich um einen Telefonanruf, können Sie ganz normal telefonieren.

Die unterbrochenen Vorgänge ① , ② oder ③ müssen nach dem Anruf erneut eingegeben werden.

HINWEIS:

Bei den Vorgängen ① , ② oder ③ kann Ihr Telefax einen eingehenden Anruf nicht automatisch beantworten, selbst wenn es auf Anrufbeantwortermodus oder FAX/TEL SCHALTER gestellt ist. Führen Sie in diesen Fällen immer die oben beschriebenen Schritte aus, um den Anruf entgegenzunehmen.

Network FAX/TEL Switching (Australia only)

Telstra offers the FaxStream DUET capability. If you subscribe to this service, your line is assigned two numbers: one for fax and one for phone. When the fax number is called, the network sends a specific ringing tone which your unit recognises and automatically handles as a fax call. If the phone number is called, a different ringing tone is sent out from the network so that the call is handled as a voice call. This means that there is no switching delay at the caller's end.

Setting the fax for Network Switch

- Triple ring (short-short-short) for fax receiving Three short rings, at regular intervals.
- Any ring except triple ring (depending on your switchboard) for telephone conversation.

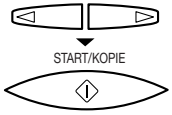
1 **Drücken Sie die Taste FUNKTION**
Wait a second for TEL REGISTRATION appear.

MENÜ AUSWÄHLEN

1 Sek.

RUFNR. EINGABE

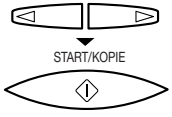
2 **Use [◁] or [▷] to select RX SETTINGS.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



EMPFANGSEINST.

ECM-EMPFG

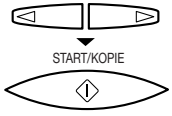
3 **Use [◁] or [▷] to select NET SWITCH.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



NET.SWITCH

AUS

4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Anzeige AUS.**
▼
Drücken Sie die Starttaste



EIN

6

5 **Press STOP.**

Operation for Network Switch System

The procedures for using the Network Switch system are almost the same as when using the fax over a normal telephone line. When you receive calls, however, the fax will respond slightly differently as described below.

When you hear the telephone call ring pattern:
Pick up the handset and talk normally. If you hear a slow beep, it means the call is from a fax machine trying to send a document. Press [START/KOPIE] to receive the document. If you do not pick up the handset, the fax continues to ring until the other party hangs up. If an answering machine is connected, it takes over the call.

When you hear the fax call ring pattern (triple ring):
After the fax rings, it receives the document automatically.

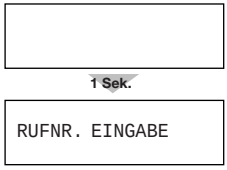
If you want to receive a document without ring:
First, make sure the fax is in Fax/Tel mode („Fax/Tel" displayed on the LCD). Then set INCOMING RING in the RX SETTINGS to OFF. See p. 85. When someone sends a document, the fax receives it automatically without ringing.

Network FAX/TEL Switching (New Zealand only)

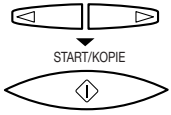
Telecom N.Z. offers the FaxAbility capability. If you subscribe to this service, your line is assigned two numbers: one for fax and one for phone. When the fax number is called, the network sends a specific ringing tone which your unit recognises and automatically handles as a fax call. If the phone number is called, a different ringing tone is sent out from the network so that the call is handled as a voice call. This means that there is no switching delay at the caller's end.

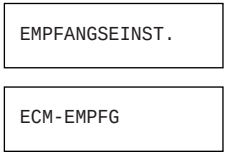
Setting the fax Network

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Wait a second for TEL REGISTRATION appear.

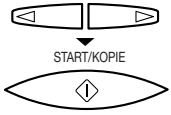


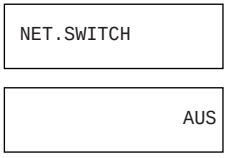
2 **Use [◁] or [▷] to select RX SETTINGS.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



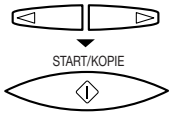


3 **Use [◁] or [▷] to select NET SWITCH.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].





4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Anzeige AUS.**
▼
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



6

5 **Press STOP.**

Operation for Network Switch System

The procedures for using the Network switch system are almost the same aa when using the unit over a normal telephone line. When you receive calls, however, the unit will respond slightly differently as described below.

When you hear the telephone call ring pattern:
Pick up the handset and talk normally. If you hear a slow beep, it means the call is from a fax machine trying to send a document. Press [START/KOPIE] to receive the document. If you do not pick up the handset, the fax continues to ring until the other party hangs up. If an answering machine is connected, it takes over the call.

When you hear the fax call ring pattern:
After the fax rings, it receives the document automatically.

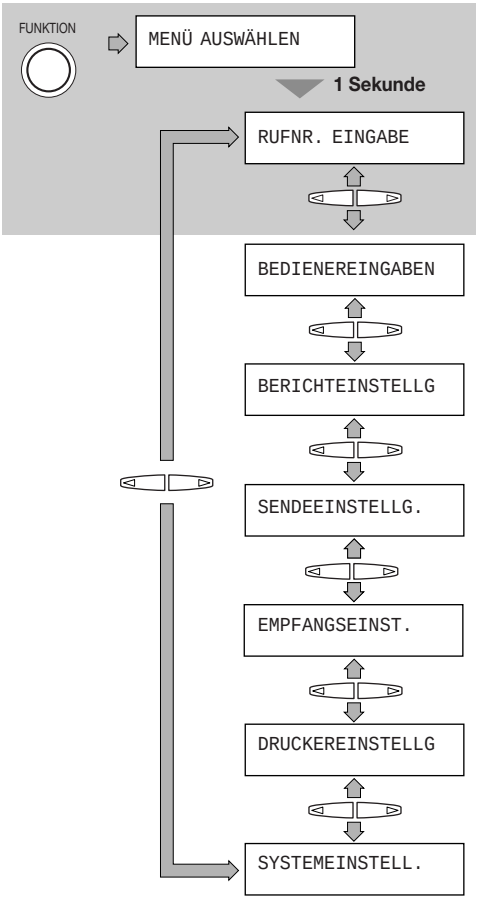
If you want to receive a document without ring:
First, make sure the fax is in Fax/Tel model („Fax/Tel" displayed on the LCD). Then set INCOMING RING in the RX SETTINGS to OFF. See p. 85. When someone sends a document, the fax receives it automatically without ringing.

7 EINSTELLUNGEN UND AKTIVITÄTS-BERICHTE

Menü der Bedienereinstellungen 78
Einstellungen 81
Ändern einer Einstellung 81
Aktivitätsberichte 87
Ausdrucken eines Berichts 87
Journal 88
Zielwahlliste 88
Codewahlliste 89
Bedienerdatenliste 90
Sendebericht 90
Empfangsbericht 91
Mehrfachübertragungsbericht 91
Speicherlöschbericht 92
Einschränken der Zugriffsrechte 93
Sperren des Telefax 93
Ändern des Zugangspassworts 94
Aufheben der Wahlsperre 95

Menü der Bedienereinstellungen

Die folgenden Abbildungen zeigen das Menü der Bedienereinstellungen in rangmäßiger Reihenfolge. Die unter den Menüpunkten RUFNR. EINGABE, BEDIENEREINGABEN, BERICHTEINSTELLG., SENDEEINSTELLG., EMPFANGSEINST., DRUCKEREINSTELLG. und SYSTEMEINSTELL. enthaltenen Positionen sind auf den folgenden Seiten abgebildet.



Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, um mit den Menüeinstellungen vertraut zu werden.

Um das gewünschte Menü auszuwählen, führen Sie die Schritte in den grau hinterlegten Bereichen durch.
Drücken Sie die Taste [FUNKTION]; für ca. 1 Sek. wird MENÜ AUSWÄHLEN angezeigt, gefolgt vom Menü RUFNR. EINGABE.
Verwenden Sie die Pfeiltasten, um durch die Menüs zu scrollen.

Drücken Sie FUNKTION, um MENÜ AUSWÄHLEN anzuzeigen.

Drücken Sie ▷, um zum nächsten Menü zu gelangen.

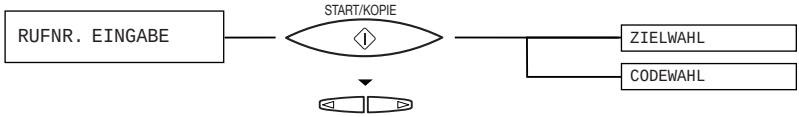
Drücken Sie ◁, um zum vorherigen Menü zu gelangen.

Drücken Sie START/KOPIE, wenn Sie innerhalb eines Menüs eine Änderung oder Einstellung vornehmen möchten.

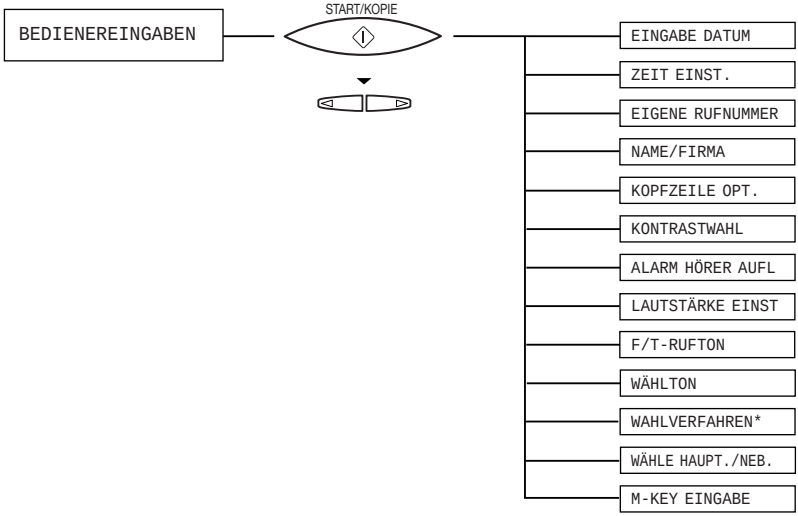
Drücken Sie STOP, um das Menü der Bedienereinstellungen zu verlassen.

Drücken Sie immer die Taste [START/KOPIE], wenn Sie Einstellungen oder Änderungen vornehmen, und achten Sie darauf, daß EINGABE OK im Display erscheint. Erscheint diese Meldung nicht, wurde die Einstellung nicht geändert.
Um auf die vorherige Ebene zurückzukehren, drücken Sie die Taste [FUNKTION].
Der folgende Abschnitt zeigt Ihnen ausführlich alle verfügbaren Einstellungen.

■ Das Menü RUFNR. EINGABE enthält folgende Positionen:



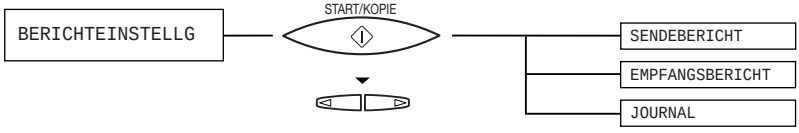
■ Das Menü BEDIENEREINGABEN enthält folgende Positionen:



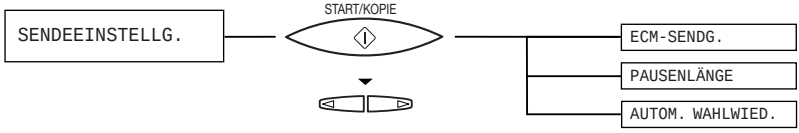
(nur UK)

*In Norwegen und Dänemark kann das WAHLVERFAHREN nicht eingestellt werden.

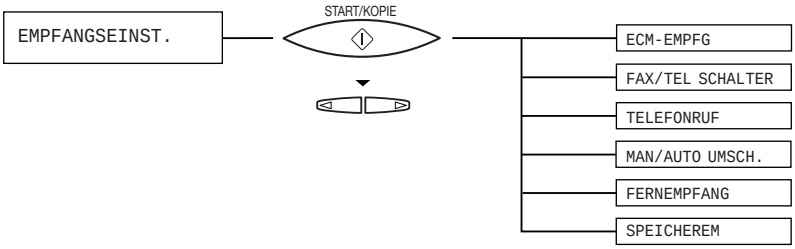
■ Das Menü BERICHTEINSTELLG. enthält folgende Positionen:



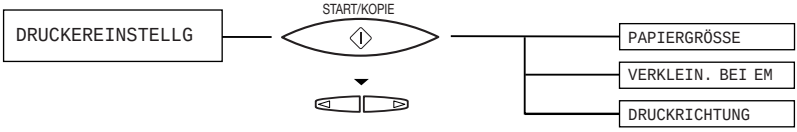
■ Das Menü SENDEEINSTELLG. enthält folgende Positionen:



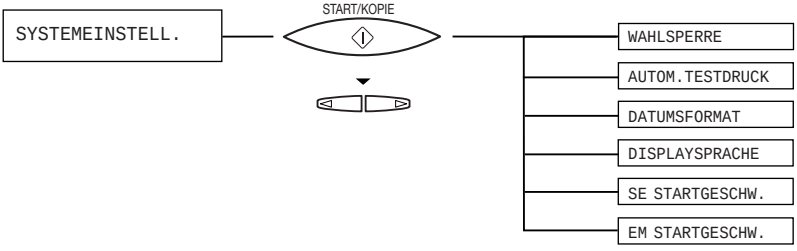
■ []Das Menü EMPFANGSEINST. enthält folgende Positionen:



■ Das Menü DRUCKEREINSTELLG. enthält folgende Positionen:



■ Das Menü SYSTEMEINSTELL. enthält folgende Positionen:



Einstellungen

Mit den sieben Einstellmenüs können Sie bestimmte Betriebsvorgänge individuell ändern.
Der folgende Abschnitt zeigt Ihnen, wie Sie diese Änderungen vornehmen.

Ändern einer Einstellung

Es gibt zwei grundlegende Einstellmöglichkeiten, zum einen numerische Einstellungen und zum anderen die Auswahl zwischen zwei vorgegebenen Möglichkeiten. Das folgende Beispiel zeigt Ihnen, wie Sie beide Einstellarten ändern können.
Drücken Sie immer die Taste [START/KOPIE], wenn Sie Einstellungen oder Änderungen vornehmen, und achten Sie darauf, daß EINGABE OK im Display erscheint. Erst wenn diese Meldung erscheint, ist die Einstellung wirksam.
Beispiel:
Änden von TELEFONRUF; die Anzahl der Klingelzeichen, bevor Ihr Telefax antwortet.

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

```
MENÜ AUSWÄHLEN
```

1 Sek.

```
RUFNR. EINGABE
```

2 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position EMPFANGSEINST.**

```
EMPFANGSEINST.
```

3 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
ECM-EMPFG
```

4 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position TELEFONRUF.**

```
TELEFONRUF
```

5 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

```
AUS
```

6 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Anzeige EIN.**

EIN

7 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

START/KOPIE

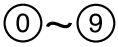
EINGABE OK

ANZAHL RUFE

1 Sek.

2

8 **Geben Sie mit den numerischen Tasten die neue Anzahl der Klingelzeichen ein, z. B. 3.**



3

9 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

START/KOPIE

EINGABE OK

10 **Drücken Sie die Taste [STOP], um die Eingabe zu beenden und zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.**

STOP

RUFNR. EINGABE

Voreinstellungen sind fettgedruckt. Hinweise zum Ändern einer Einstellung finden Sie unter "Ändern einer Einstellung" auf den Seiten 81, 82.

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
ZIELWAHL	Siehe "Speichern von Zielwahlnummern und Namen" auf S. 36.	-
CODEWAHL	Siehe "Speichern von Codewahlnummern und Namen" auf S. 38.	-

BEDIENEREINGABEN

Voreinstellungen sind fettgedruckt. Hinweise zum Ändern einer Einstellung finden Sie unter "Ändern einer Einstellung" auf den Seiten 81, 82.

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
EINGABE DATUM	Datumseinstellung mit den numerischen Tasten.	-
ZEIT EINSTELL.	Zeiteinstellung (24-Stunden-System) mit den numerischen Tasten.	-
EIGENE RUFNUMMER	Eingabe Ihrer Faxnummer mit den numerischen Tasten.	-
NAME/FIRMA	Dies ist der Name, der in der Kopfzeile jeder gesendeten Dokumentseite erscheint. Siehe "Eingabe eines Namens" auf S. 30.	-
KOPFZEILE OPT.	Mit dieser Option stellen Sie die Parameter für die Senderkennung (Kopfzeile) ein.	
KOPFZEILE	Ein-/Ausschalten der Senderkennung.	**EIN**/AUS
POS.KOPFZEILE	Auswahl der Position der Senderkennung. AUSSERHALB: Die Position liegt außerhalb des Bildbereichs. INNERHALB: Die Position liegt innerhalb des Bildbereichs.	**AUSSERHALB**/INNERHALB
MARK.V.RUFNUMMER	Auswahl des Symbols für die Faxnummer. FAX: Einstellen des Faxsymbols. TEL: Einstellen des Telefonsymbols.	**FAX**/TEL
KONTRASTWAHL	Bestimmt den Einlesekontrast. Für helle Originale auf DUNKLER einstellen und für dunkle Originale of HELLER einstellen.	**STANDARD**/HELLER/DUNKLER
SIGN.HÖRER AUFL.	Ein-/Ausschalten des Signals Hörer auflegen. Dieses Signal erinnert Sie daran, daß das Telefon nicht aufgelegt ist.	**EIN**/AUS
LAUTSTÄRKE EINST	Bestimmt die Lautstärke für Leitungssignale, das Rufsignal und Alarmsignale.	-
LAUTHÖREN	Einstellen der Lautstärke für Leitungssignale (Signale während des abgenommenen Hörers und der Wahlvorgänge).	LEISE/ **MITTEL** /LAUT
F/T-RUFLAUTST.	Einstellen der Klingellautstärke, wenn Ihr Telefax mit der FAX/TEL-Umschaltfunktion einen Telefonanruf erkennt.	LEISE/ **MITTEL** /LAUT
LAUTST. SIGNAL	Einstellen der Lautstärke für Alarmtöne.	LEISE/ **MITTEL** /LAUT
LAUTST. TASTATUR	Zum Einstellen der Tastaturlautstärke.	AUS/LEISE/ **MITTEL** / LAUT
F/T-RUFTON	Einstellen des Klingeltons.	**TIEF** /HOCH
WÄHLTON	Ein-/Ausschalten des Wähltons beim Wählen.	**EIN**/AUS

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
WAHLVERFAHREN*	Einstellen des Wahlverfahrens für den Anschluß an die Telefonleitung.	MEHRFREQUENZWAHL/**IMPULSWAHL**
WÄHLE HAUPT./NEBEN.	Stellt die Art der Vermittlungsanlage ein, über die Ihr Faxgerät angeschlossen ist.	**HAUPTANSCHLUß**/NEBENSTELLE
HAUPTANSCHLUß	Ihr Fax ist mit der externen Leitung verbunden.	
NEBENSTELLE	Ihr Fax ist an eine Nebenstellenanlage angeschlossen. Die Art der Nebenstellenanlage kann zwischen KENNZIFFER, FLASH oder ERDTASTE ausgewählt werden. Bei Auswahl von KENNZIFFER können Sie eine bis zu 19-stellige Kennziffer zur Amtsholung eingeben. In der Einstellung NEBENSTELLE kann die Taste [05] nicht für die Zielwahl verwendet werden.	
M-KEY EINGABE (nur UK)	Ein-/Ausschalten der M-Key Einstellung. Bei Einstellung EIN, kann die Taste [10] nicht für die Zielwahl verwendet werden. Zur Eingabe eines Zugangscodes und ID-Codes für den 2300 Service von Mercury Communications Limited (siehe S. 42).	EIN/**AUS**
ZUGANGSCODE	Zur Eingabe eines bis zu 19 Stellen langen Zugangscodes.	-
NAME	Zur Eingabe eines bis zu 19 Stellen langen ID-Codes.	-

*In Norwegen und Dänemark kann das WAHLVERFAHREN nicht eingestellt werden.

BERICHTEINSTELLUNGEN

Voreinstellungen sind fettgedruckt. Hinweise zum Ändern einer Einstellung finden Sie unter "Ändern einer Einstellung" auf den Seiten 81, 82.

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
SENDEBERICHT	Zum automatischen Ausdruck eines Sendeberichts. DRUCK BEI FEHLER: Der Ausdruck erfolgt nur bei einem Sendefehler. AUSDRUCK: Der Ausdruck erfolgt bei jedem Senden eines Dokuments. KEIN AUSDRUCK: Es erfolgt kein Ausdruck.	AUSDRUCK/**KEIN AUSDRUCK** / DRUCK BEI FEHLER
KOPIE SPEICH SE	Zum Anfügen der ersten halben Seite des Dokuments an den Sendebericht, wenn Sie die Funktion SENDEBERICHT auf AUSDRUCK oder DRUCK BEI FEHLER einstellen. Dadurch erkennen Sie später, welches Dokument gesendet wurde. Nur bei Speichersendungen gültig.	AUSDRUCK/**KEIN AUSDRUCK**
EMPFANGSBERICHT	Ein-/Ausschalten des automatischen Ausdrucks von Empfangsberichten. DRUCK BEI FEHLER: Der Ausdruck erfolgt nur bei einem Empfangsfehler. AUSDRUCK: Der Ausdruck erfolgt bei jedem Empfang eines Dokuments. KEIN AUSDRUCK: Es erfolgt kein Ausdruck.	AUSDRUCK/**KEIN AUSDRUCK** / DRUCK BEI FEHLER
JOURNAL	Wird diese Einstellung nicht geändert, druckt Ihr Fax automatisch nach 20 Übertragungsvorgängen (Empfang und Sendung) ein Journal aus.	**AUSDRUCK** /KEIN AUSDRUCK
	Ein-/Ausschalten des automatischen Ausdrucks.	
SE/EM GETRENNT	Ausdruck getrennt nach Sende- und Empfangsvorgängen.	EIN/ **AUS**

SENDEEINSTELLG.

Voreinstellungen sind fettgedruckt. Hinweise zum Ändern einer Einstellung finden Sie unter "Ändern einer Einstellung" auf den Seiten 81, 82.

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
ECM-SENDG.	Ein-/Ausschalten der Fehlerkorrektur während der Übertragung.	**EIN**/AUS
PAUSENLÄNGE	Bestimmt die Länge einer Pause innerhalb der Rufnummer.	**2** Sekunden (1 bis 15)*
AUTOM. WAHLWIED.	Ein-/Ausschalten der Wahlwiederholung.	**EIN**/AUS
ANZAHL WAHLWIED.	Zum Einstellen der Anzahl der Wahlwiederholungen.	**2** x (1 bis 10)
ABSTAND WAHLWIED.	Einstellen des Abstands zwischen den Wahlwiederholungen.	**2** Minuten (2 bis 60)

*4 Sekunden (4-11) in Großbritannien.

EMPFANGSEINST.

Voreinstellungen sind fettgedruckt. Hinweise zum Ändern einer Einstellung finden Sie unter "Ändern einer Einstellung" auf den Seiten 81, 82.

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
ECM-EMPFG	Ein-/Ausschalten der Fehlerkorrektur während des Empfangs.	**EIN**/AUS
FAX/TEL SCHALTER	Ein-/Ausschalten der FAX/TEL-Umschaltfunktion. Bei EIN werden alle Anrufe entgegengenommen, und wenn kein Faxsignal erkannt wird, klingelt Ihr Telefax, um Sie über den Telefonanruf zu informieren.	
F/T RUFSTARTZEIT	Bestimmt die Zeit, die Ihr Telefax wartet, bevor es klingelt.	**8** Sekunden (0 bis 30)
F/T RUFZEIT	Bestimmt die Zeit, bevor Ihr Fax klingelt, um Sie auf den Anruf aufmerksam zu machen.	**22** Sekunden (10 bis 300)
F/T ABLAUF	Bestimmt das Verhalten Ihres Telefax, nachdem die F/T RUFZEIT abgelaufen ist.	**KEIN FAXEMPFANG**/FAXEMPFANG
TELEFONRUF	In der Einstellung automatischer Empfang oder FAX/TEL SCHALTER und einem angeschlossenen externen Telefon klingelt das Telefax bei jedem eingehenden Anruf.	**EIN**/AUS
ANZAHL RUFE	Anzahl der Klingelzeichen, bevor Ihr Fax antwortet.	**2** x (1 bis 99)
MAN/AUT.UMSCHALTG	Bestimmt in der Einstellung manueller Empfang, ob Ihr Fax auf automatischen Empfang umschaltet, nachdem es eine bestimmte Zeit geklingelt hat.	EIN/**AUS**
RUFZEIT	Zum Einstellen der Zeitdauer, die Ihr Fax klingelt, bevor es auf automatischen Empfang schaltet.	**10** Sekunden (1 bis 99)
FERNEMPFANG	Ermöglicht den Empfang eines Dokuments mit einem externen Telefon durch Wählen einer Kennziffer.	**EIN**/AUS
CODENR. FERNEMPFG	Ist die Position FERNEMPFANG aktiviert, können Sie hiermit die Kennziffer für den Fernempfang ändern.	25 (00 bis 99, einschl. ✳ und #)
SPEICHEREMPFANG	Ein-/Ausschalten des Speicherempfangs.	**EIN**/AUS

DRUCKEREINSTELLG.

Voreinstellungen sind fettgedruckt. Hinweise zum Ändern einer Einstellung finden Sie unter "Ändern einer Einstellung" auf den Seiten 81, 82.

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
PAPIERGRÖSSE	Zur Auswahl der Größe des eingelegten Empfangspapiers.	**A4**/LEGAL/LTR
VERKLEIN. BEI EM	Ein-/Ausschalten der Verkleinerung bei empfangenen Faxdokumenten.	**EIN** /AUS
VERKLEINERUNG %	Einstellen des Verkleinerungsfaktors in Prozent.	**STANDARD** /A4→LTR/LGL→LTR
VERKL.RICHTUNG	Bestimmt die Verkleinerungsrichtung.	**NUR VERTIKAL** /HORIZ. & VERTIKAL
DRUCKRICHTUNG	Zur Auswahl zwischen uni- und bidirektionalem Druck.	**BIDIREKT.DRUCK/** UNIDIREKT.DRUCK

SYSTEMEINSTELL.

Voreinstellungen sind fettgedruckt. Hinweise zum Ändern einer Einstellung finden Sie unter "Ändern einer Einstellung" auf den Seiten 81, 82.

Name	*Beschreibung*	*Einstellungen*
WAHLSPERRE	Senden nur nach Eingabe eines Passworts möglich.	
PASSWORT	Zum Schutz dieses Menüs.	
WAHL SPERREN	Zum Sperren des Telefax.	EIN/**AUS**
AUTOM.TESTDRUCK	Ein-/Ausschalten des automatischen Testdrucks nach Ersetzen der BJ-Patrone.	**EIN**/AUS
DATUMSFORMAT	Zur Formateinstellung des Datums.	MM/TT/JJ **TT/MM/JJ** JJ/MM/TT
DISPLAYSPRACHE	Einstellen der Displaysprache.	**ENGLISCH**/FRANZÖSISCH/ SPANISCH/DEUTSCH/ITALIENISCH/ HOLLÄNDISCH/FINNISCH/ PORTUGIESISCH/NORWEGISCH/ SCHWEDISCH/DÄNISCH/ SLOWENISCH/TSCHECHISCH/ UNGARISCH
SE STARTGESCHW.	Zum Einstellen der Sendestartgeschwindigkeit. Treten Sendeprobleme bei schlechten Verbindungen oder Fernübertragungen auf, kann eine geringere Geschwindigkeit gewählt werden.	**14400bps**/9600bps/7200bps/ 4800bps
EM STARTGESCHW	Zum Einstellen der Empfangsstartgeschwindigkeit. Treten Empfangsprobleme bei schlechten Verbindungen oder Fernübertragungen auf, kann eine geringere Geschwindigkeit gewählt werden.	**9600bps**/7200bps/4800bps

Aktivitätsberichte

Ihr Telefax speichert Informationen zu den meisten Sende- und Empfangsvorgängen. Diese Informationen können in Form von Berichten ausgedruckt werden, so daß Sie genau über Datum, Uhrzeit und Ergebnis der Übertragung informiert sind.

Ausdrucken eines Berichts

Je nach Art des Berichts können Sie einstellen, ob Ihr Telefax den Bericht automatisch oder erst nach Eingabe ausdruckt. Siehe BERICHTEINSTELLG. (S. 84) wie und wann Berichte automatisch ausgedruckt werden. Der Ausdruck des Sende-, Empfangs- und Mehrfachübertragungsberichts erfolgt nur automatisch.
Auf den nächsten Seiten finden Sie Muster der verschiedenen Berichte.

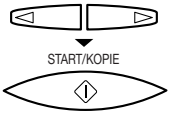
1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**

2 **Drücken Sie die Taste [BERICHT].**

3 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Art des gewünschten Berichts im Display aus.**

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



JOURNAL

ZIELWAHLLISTE

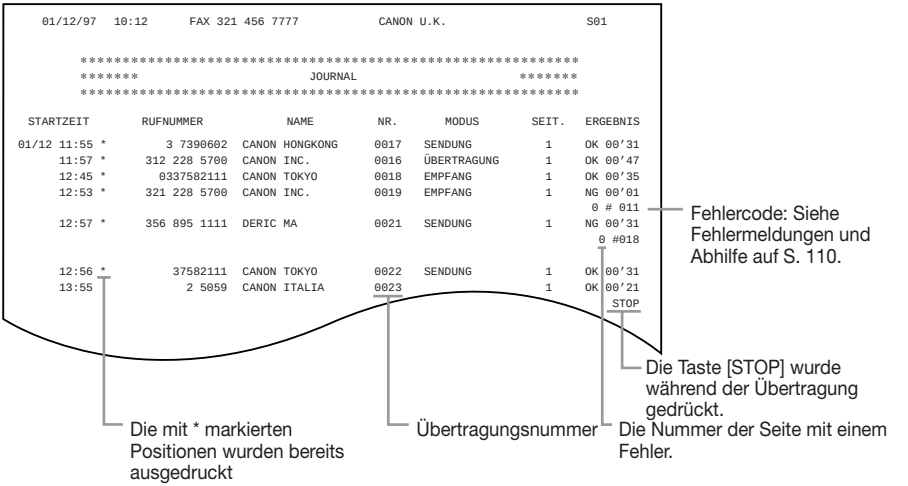
CODEWAHLLISTE

BED.DATENLISTE

7

Journal

Das Journal enthält die Informationen der letzten 20 Sende- und Empfangsvorgänge. Zum automatischen Ausdruck siehe JOURNAL unter BERICHTEINSTELLG. auf S. 84.



```
01/12/97  10:12      FAX 321 456 7777          CANON U.K.                  S01

      ************************************************************
      *******                    JOURNAL                      *******
      ************************************************************

 STARTZEIT       RUFNUMMER           NAME        NR.     MODUS       SEIT.  ERGEBNIS
01/12 11:55 *        3 7390602  CANON HONGKONG  0017  SENDUNG          1    OK 00'31
      11:57 *      312 228 5700  CANON INC.     0016  ÜBERTRAGUNG      1    OK 00'47
      12:45 *        0337582111  CANON TOKYO    0018  EMPFANG          1    OK 00'35
      12:53 *      321 228 5700  CANON INC.     0019  EMPFANG          1    NG 00'01
                                                                        0 # 011
      12:57 *      356 895 1111  DERIC MA       0021  SENDUNG          1    NG 00'31
                                                                          0 #018

      12:56 *          37582111  CANON TOKYO    0022  SENDUNG          1    OK 00'31
      13:55              2 5059  CANON ITALIA   0023                   1    OK 00'21
                                                                            STOP
```

Fehlercode: Siehe Fehlermeldungen und Abhilfe auf S. 110.

Die Taste [STOP] wurde während der Übertragung gedrückt.

Die mit * markierten Positionen wurden bereits ausgedruckt

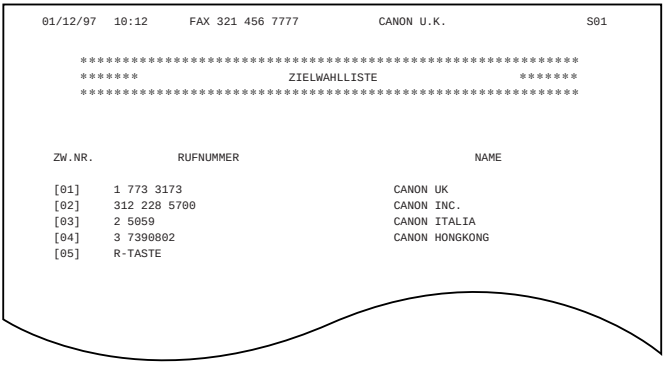
Übertragungsnummer

Die Nummer der Seite mit einem Fehler.

- Ihr Telefax druckt Sende- und Empfangsvorgänge zusammen in einem Bericht. Sie können das Journal jedoch auch getrennt nach Sende- und Empfangsvorgängen ausdrucken. Siehe SE/EM GETRENNT auf S. 84.

Zielwahlliste

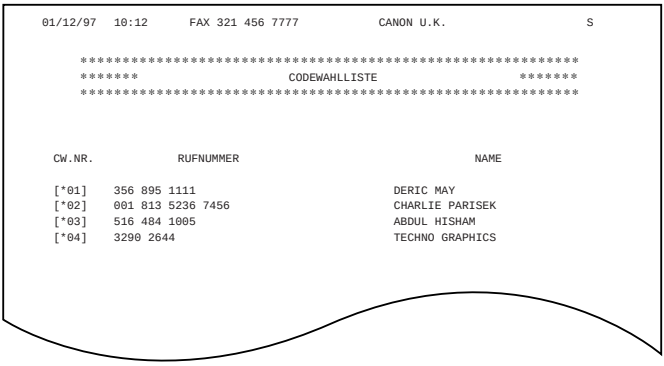
Alle Informationen dieser Liste wurden zusammen mit Zielwahlnummern gespeichert.



```
01/12/97  10:12      FAX 321 456 7777          CANON U.K.                  S01

      ************************************************************
      *******                 ZIELWAHLLISTE                   *******
      ************************************************************


 ZW.NR.          RUFNUMMER                          NAME

 [01]     1 773 3173                        CANON UK
 [02]     312 228 5700                      CANON INC.
 [03]     2 5059                            CANON ITALIA
 [04]     3 7390802                         CANON HONGKONG
 [05]     R-TASTE
```

Codewahlliste

Alle Informationen in dieser Liste wurden zusammen mit Codewahlnummern gespeichert.



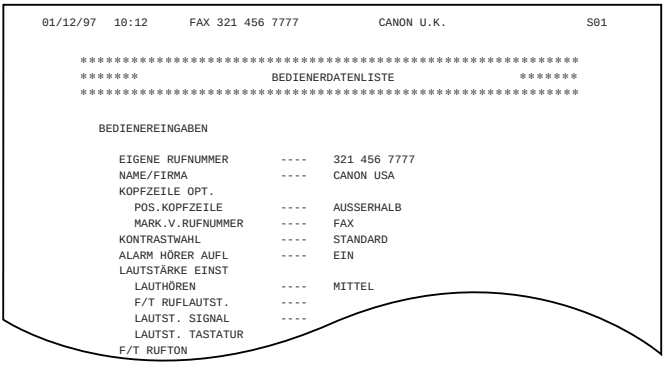
01/12/97 10:12 FAX 321 456 7777 CANON U.K. S

****
******* CODEWAHLLISTE *******
****

CW.NR.	RUFNUMMER	NAME
[*01]	356 895 1111	DERIC MAY
[*02]	001 813 5236 7456	CHARLIE PARISEK
[*03]	516 484 1005	ABDUL HISHAM
[*04]	3290 2644	TECHNO GRAPHICS

Bedienerdatenliste

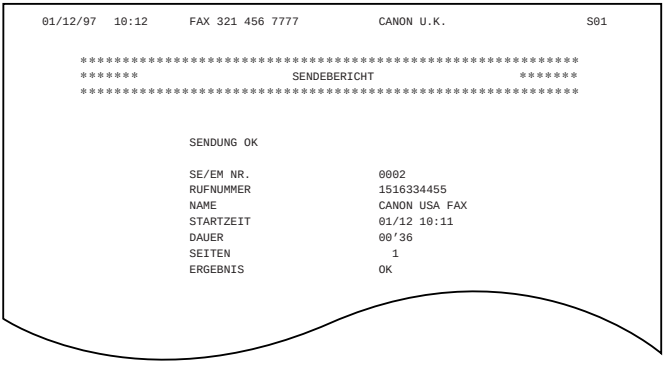
Diese Liste enthält Ihren Namen, Ihre Rufnummer sowie alle aktuellen Einstellungen.



```
01/12/97  10:12      FAX 321 456 7777          CANON U.K.                  S01

      ************************************************************
      *******                  BEDIENERDATENLISTE                 *******
      ************************************************************

         BEDIENEREINGABEN

            EIGENE RUFNUMMER        ----   321 456 7777
            NAME/FIRMA              ----   CANON USA
            KOPFZEILE OPT.
              POS.KOPFZEILE         ----   AUSSERHALB
              MARK.V.RUFNUMMER      ----   FAX
            KONTRASTWAHL            ----   STANDARD
            ALARM HÖRER AUFL        ----   EIN
            LAUTSTÄRKE EINST
              LAUTHÖREN             ----   MITTEL
              F/T RUFLAUTST.        ----
              LAUTST. SIGNAL        ----
              LAUTST. TASTATUR
            F/T RUFTON
```

Sendebericht

Normalerweise druckt Ihr Telefax den Sendebericht nur nach Auftreten eines Sendefehlers. Siehe auch SENDEBERICHT unter BERICHTEINSTELLG. auf S. 84.

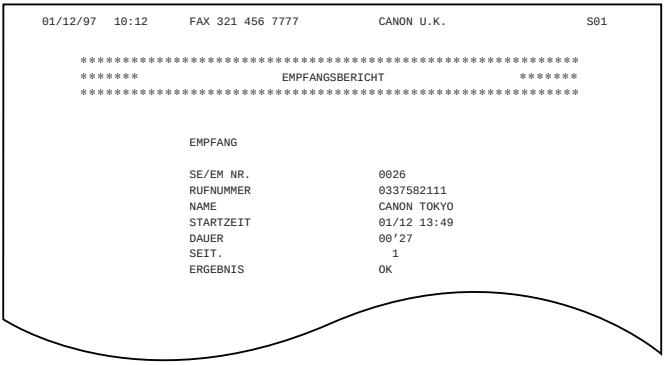


```
01/12/97  10:12      FAX 321 456 7777          CANON U.K.                  S01

      ************************************************************
      *******                  SENDEBERICHT                       *******
      ************************************************************


                  SENDUNG OK

                  SE/EM NR.                 0002
                  RUFNUMMER                 1516334455
                  NAME                      CANON USA FAX
                  STARTZEIT                 01/12 10:11
                  DAUER                     00'36
                  SEITEN                      1
                  ERGEBNIS                  OK
```

- Sie können das Fax so einstellen, daß der Bericht nur dann ausgedruckt wird, wenn während der Sendung ein Fehler aufgetreten ist. Siehe auch SENDEBERICHT unter BERICHTEINSTELLG. auf S. 84.
- Sie können auch einstellen, daß die erste Seite der Dokumente gedruckt wird. Nur bei Speichersendungen gültig. Siehe auch KOPIE SPEICH SE unter BERICHTEINSTELLG. auf S. 84.

Empfangsbericht

Normalerweise druckt Ihr Telefax keinen Empfangsbericht. Sie können jedoch auch einstellen, daß der Empfangsbericht nach jedem Empfangsvorgang gedruckt wird. Siehe auch EMPFANGSBERICHT unter BERICHTEINSTELLG. auf S. 84.

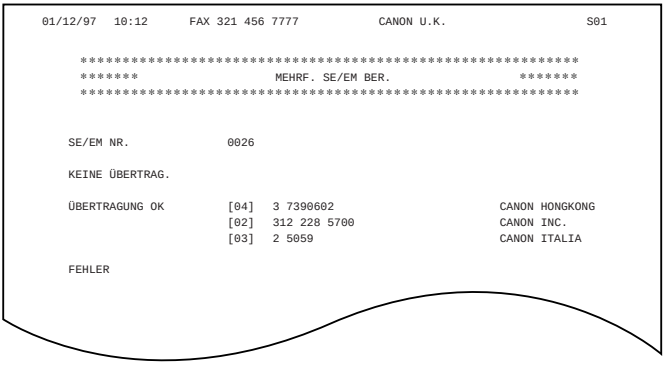


```
01/12/97  10:12      FAX 321 456 7777          CANON U.K.                  S01

      ************************************************************
      *******                    EMPFANGSBERICHT                  *******
      ************************************************************


                   EMPFANG

                   SE/EM NR.                 0026
                   RUFNUMMER                 0337582111
                   NAME                      CANON TOKYO
                   STARTZEIT                 01/12 13:49
                   DAUER                     00'27
                   SEIT.                       1
                   ERGEBNIS                  OK
```

■ Sie können das Fax so einstellen, daß ein Empfangsbericht nur dann ausgedruckt wird, wenn während des Empfangs ein Fehler aufgetreten ist. Siehe auch EMPFANGSBERICHT unter BERICHTEINSTELLG. auf S. 84.

Mehrfachübertragungsbericht

Dieser Bericht enthält die Ergebnisse einer Rundsendung.

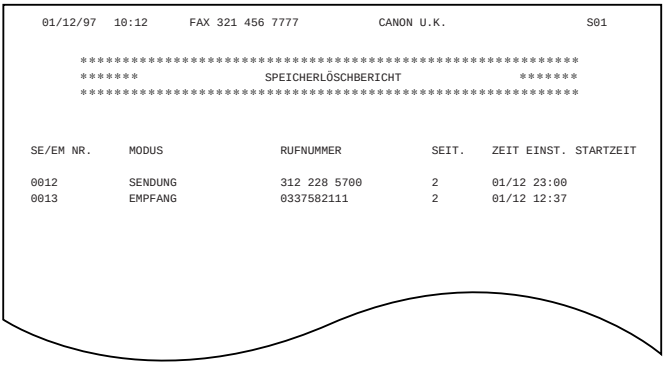


```
01/12/97  10:12      FAX 321 456 7777          CANON U.K.                  S01

      ************************************************************
      *******                 MEHRF. SE/EM BER.                   *******
      ************************************************************


   SE/EM NR.             0026

   KEINE ÜBERTRAG.

   ÜBERTRAGUNG OK        [04]  3 7390602                  CANON HONGKONG
                         [02]  312 228 5700               CANON INC.
                         [03]  2 5059                     CANON ITALIA

   FEHLER
```

■ Wenn Sie eine Rundsendung durchführen, wird anstelle des Journals (Sendebericht) ein Mehrfachübertragungsbericht (SENDEBERICHT oder EMPFANGSBERICHT) ausgedruckt. Siehe auch SENDEBERICHT unter BERICHTEINSTELLG. auf S. 84.

Speicherlöschbericht

Der Speicherlöschbericht enthält alle im Speicher befindlichen Dokumente.



01/12/97 10:12 FAX 321 456 7777 CANON U.K. S01

***

Einschränken der Zugriffsrechte

Mit dieser Funktion können Sie Ihr FAX-B150 vor unerlaubtem Zugriff schützen. Bei eingestellter Wahlsperre, kann Ihr Telefon nicht ohne Eingabe des Passworts benutzt werden.
Um den Zugriff auf die Einstellung WAHLSPERRE einzuschränken, müssen Sie ein Passwort speichern. Geben Sie das Passwort und die Einstellung WAHLSPERRE folgendermaßen ein.

Sperren des Telefax

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN

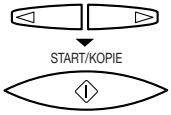
1 Sek.

RUFNR. EINGABE

2 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Position SYSTEMEINSTELL.**

▼

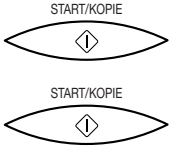
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



SYSTEMEINSTELL.

WAHLSPERRE

3 **Drücken Sie zweimal die Taste [START/KOPIE].**
Im Display erscheint NEU. Erscheint die Anzeige ALT, wurde bereits ein Passwort gespeichert.
Um das Passwort zu ändern, geben Sie das aktuelle 4-stellige Passwort ein, und drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



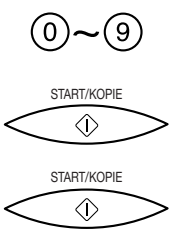
PASSWORT

NEU _

4 **Geben Sie mit den numerischen Tasten ein vierstelliges Passwort ein.**

▼

Drücken Sie zweimal die Taste [START/KOPIE].



NEU 7777

WAHL SPERREN

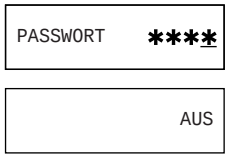
PASSWORT _

7

5 **Geben Sie mit den numerischen Tasten das aktuelle vierstellige Passwort ein.**
Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt.

▼

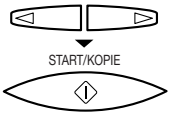
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



6 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Anzeige EIN.**

▼

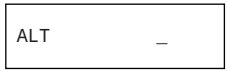
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



7 **Drücken Sie die Taste [STOP].**

Ändern des Zugangspassworts

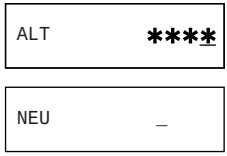
1 **Verwenden Sie die Schritte 1 bis 3 auf S. 93.**
Im Display erscheint ALT.



2 **Geben Sie mit den numerischen Tasten das aktuelle vierstellige Passwort ein.**
Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt.

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
Im Display erscheint die Anzeige NEU.



3 **Geben Sie mit den numerischen Tasten ein neues vierstelliges Passwort ein.**

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

4 **Drücken Sie die Taste [STOP].**

Aufheben der Wahlsperre

1 **Verwenden Sie die Schritte 1 und 2 auf S. 93.**

WAHLSPERRE

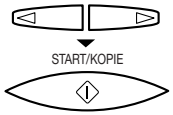
2 **Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].**

PASSWORT

3 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Anzeige WAHL SPERREN.**

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



WAHL SPERREN

PASSWORT _

4 **Geben Sie mit den numerischen Tasten das aktuelle vierstellige Passwort ein.**
Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt.

▼

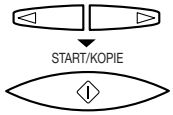
Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].

PASSWORT ****

5 **Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] die Anzeige AUS.**

▼

Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].



AUS

6 **Drücken Sie die Taste [STOP].**

7

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen leer.

8 LÖSUNGS-VORSCHLÄGE ZU ALLGEMEINEN PROBLEMEN

Papierstaus 98
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF) 98
Empfangspapierstaus 99
Periodische Wartung 100
Reinigen der Gehäuseteile 100
Reinigen des Vorlagenglases 100
Reinigen des Druckerbereichs 101
Reinigen des Druckkopfes der BJ-Patrone 102
Ersetzen der BJ-Patrone 103
Häufig gestellte Fragen 104
SENDEN 104
EMPFANGEN 105
TELEFON 106
KOPIEREN 107
PROBLEME BEIM EINZUG VON EMPFANGSPAPIER 107
ALLGEMEIN 107
Probleme mit der Druckqualität 109
Fehlercodes, Meldungen und Lösungen 110
Bei einem Stromausfall 113
Während eines Stromausfalls 113

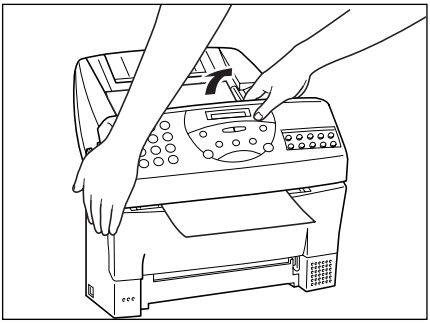
Spezifikationen 115
Anhang 117
Dokumentformate 117
Was geschieht bei eingeschaltetem Fax/Tel Schalter? 118
Glossar 119
Index 123

Papierstaus

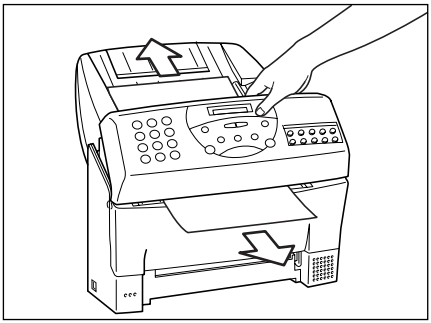
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)

■ Entfernen eines gestauten Dokuments

1 **Halten Sie das Telefax mit Ihrer linken Hand nach unten, und ziehen Sie mit der rechten Hand behutsam das Bedienfeld zu sich heran.**

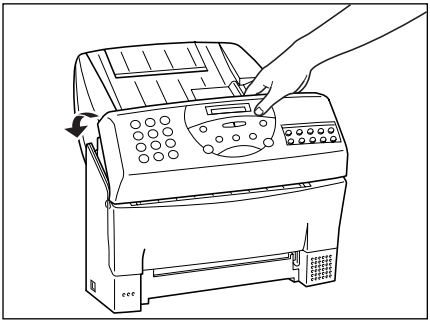


2 **Halten Sie das Bedienfeld offen, und ziehen Sie das Blatt nach oben oder unten heraus.**



■ Drücken Sie nicht auf das Display.

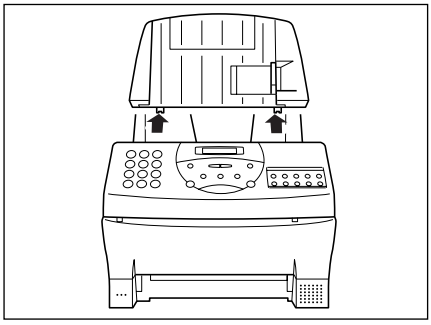
3 **Drücken Sie das Bedienfeld behutsam wieder nach unten, bis es hörbar einrastet.**



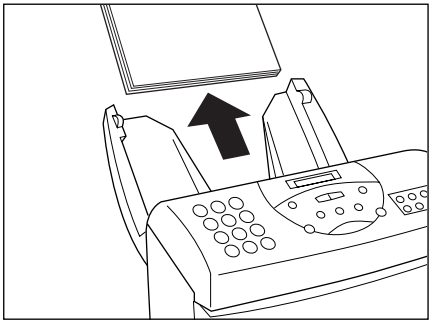
Empfangspapierstaus

■ Entfernen eines gestauten Blattes

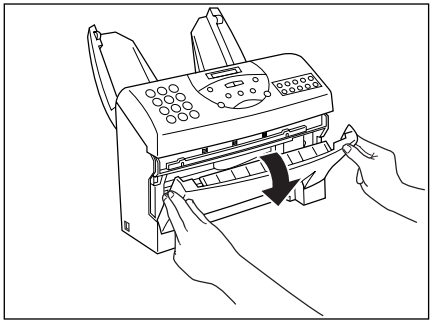
1 **Entfernen Sie den Papierablagedeckel.**



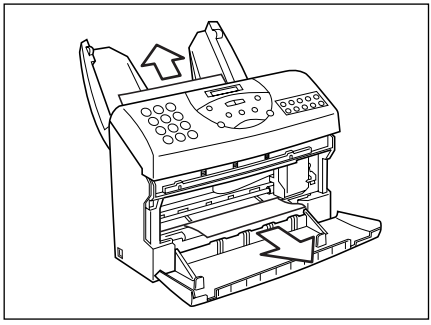
2 **Entfernen Sie das Empfangspapier.**



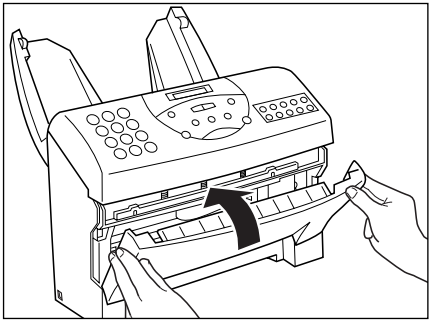
3 **Öffnen Sie die Frontklappe.**



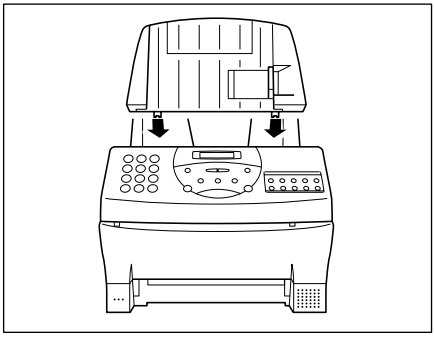
4 **Ziehen Sie das gestaute Blatt behutsam nach oben oder unten heraus.**



5 **Schließen Sie die Frontklappe.**



6 **Legen Sie das Empfangspapier wieder ein (siehe "Einlegen von Empfangspapier" auf S.7), und bringen Sie den Papierablagedeckel wieder an. Drücken Sie anschließend die Taste [STOP].**



Periodische Wartung

Reinigen der Gehäuseteile

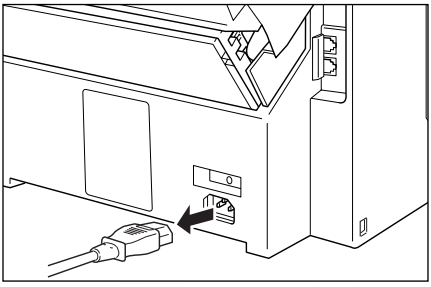
Reinigen Sie die Außenteile mit einem weichen, leicht mit Wasser angefeuchteten Tuch.
Verwenden Sie niemals Verdünner, Alkohol oder andere organische Mittel, da diese die Oberfläche beschädigen könnten.

Reinigen des Vorlagenglases

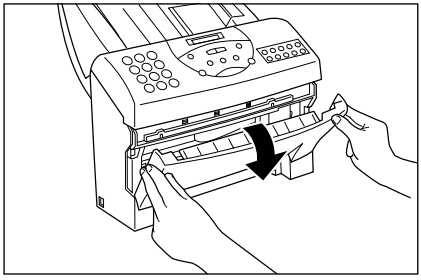
Ist das Vorlagenglas über der Abtasteinheit verunreinigt, führt dies zu Flecken auf gesendeten oder empfangenen Faxdokumenten und Kopien.

■ Zum Reinigen des Vorlagenglases

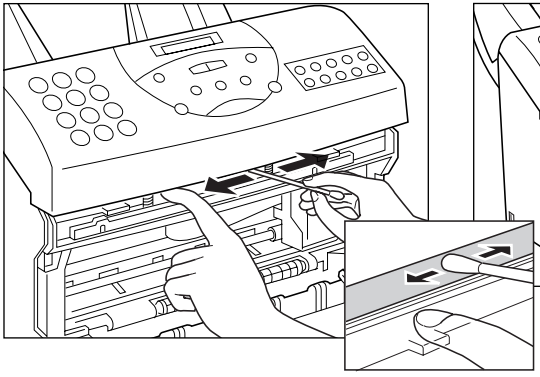
1 **Ziehen Sie den Netzstecker.**



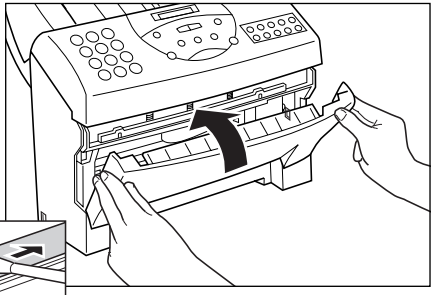
2 **Öffnen Sie die Frontklappe.**



3 **Drücken Sie die Abtasteinheit behutsam nach unten, und reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem trockenen Wattestäbchen.**



4 **Schließen Sie die Frontklappe.**

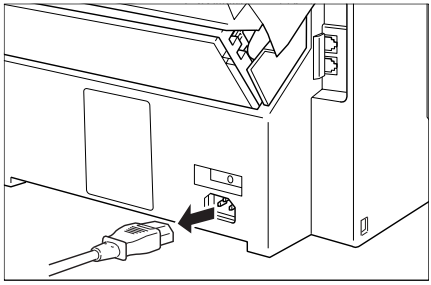


Reinigen des Druckerbereichs

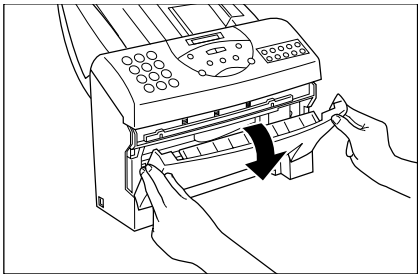
Der Druckerbereich sollte ebenfalls regelmäßig von Papierstaub und Tintenablagerungen befreit werden.

■ Zum Reinigen des Druckerbereichs

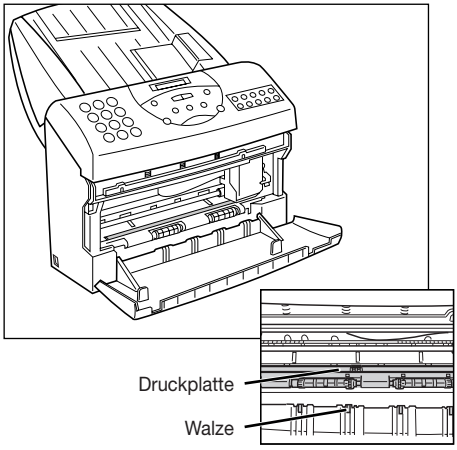
1 **Ziehen Sie den Netzstecker.**



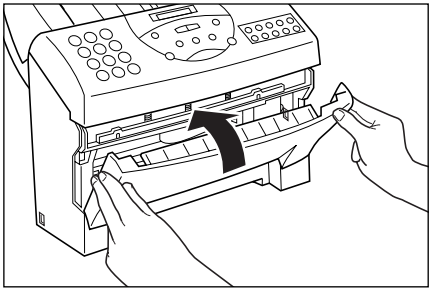
2 **Öffnen Sie die Frontklappe.**



3 **Reinigen Sie den Druckerbereich mit einem weichen, trockenen Tuch.**



4 **Schließen Sie die Frontklappe.**



- Entfernen Sie Tintenablagerungen oder Papierschnipsel aus dem Druckerinneren. Reinigen Sie den Bereich um die Druckplatte besonders gründlich. Sind die Walzen verunreinigt, können Sie diese mit einer weichen Bürste vorsichtig reinigen.
- Verwenden Sie niemals Verdünner, Benzin, Alkohol oder andere organische Lösungen, um den Druckerbereich zu reinigen.
- Entfernen Sie die BJ-Patrone nicht, und versuchen Sie niemals, den Druckkopf der Patrone manuell zu reinigen.

Reinigen des Druckkopfes der BJ-Patrone

Um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten, sollte der Druckkopf der BJ-Patrone von Zeit zu Zeit gereinigt werden. Läßt die Druckqualität nach, hilft ebenfalls eine Reinigung des Druckkopfes.
Das Reinigen des Druckkopfes verbraucht etwas Tinte. Zu häufiges Reinigen verringert daher die Lebensdauer der BJ-Patrone.

1 **Drücken Sie die Taste [FUNKTION].**
Warten Sie eine Sekunde, bis RUFNR. EINGABE erscheint.

```
MENÜ AUSWÄHLEN
```

1 Sek.

```
RUFNR. EINGABE
```

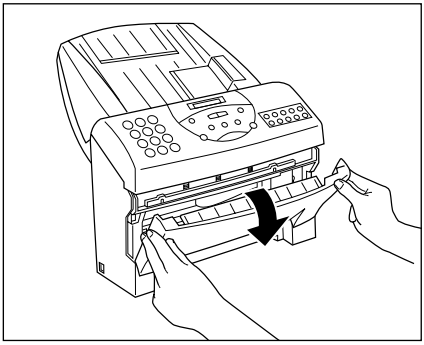
2 **Drücken Sie die Taste [REINIGUNG].**

```
KOPFREINIGUNG
```

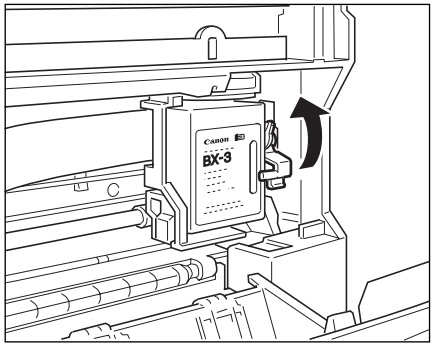
Ersetzen der BJ-Patrone

Ersetzen Sie die BJ-Patrone, wenn die Meldung PATRONE ERSETZEN angezeigt wird.

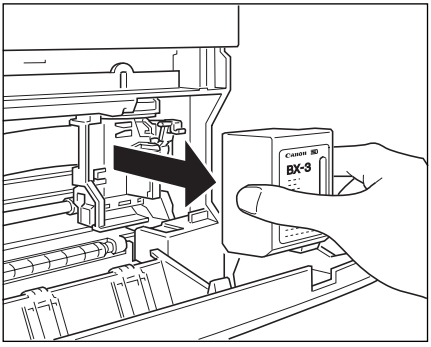
1 **Öffnen Sie die Frontklappe des Telefax.**



2 **Stellen Sie den grünen Arretierungshebel nach oben.**



3 **Entfernen Sie die Patrone.**



Entsorgen Sie die BJ-Patrone ordnungsgemäß. Am besten legen Sie die Patrone direkt in eine Plastiktüte, um Verunreinigungen zu vermeiden.

4 **Setzen Sie eine neue BJ-Patrone ein. Siehe "Installieren der BJ-Patrone", Schritte 3 bis 8 auf den Seiten 11-13.**

Häufig gestellte Fragen

In diesem Abschnitt finden Sie Lösungsvorschläge, falls einmal ein Problem mit Ihrem Telefax auftreten sollte.

SENDEN

❑ **Kann ein Dokument nicht gesendet werden?**

- Ist das Telefax auf das richtige Wahlverfahren eingestellt (Impuls-/Mehrfrequenzwahl)? Ist Ihr Telefax an eine Telefonleitung angeschlossen, die das Impulswahlverfahren erfordert, müssen Sie dieses Wahlverfahren einstellen. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre örtliche Telefongesellschaft. Siehe S. 16.
- Ist das Dokument richtig in das Faxgerät eingelegt? Entfernen Sie das Dokument, richten Sie es korrekt aus und legen Sie es ordnungsgemäß ein. Siehe S. 49.
- Ist die gedrückte Zielwahl- oder Codewahlnummer für die Funktion gespeichert, die Sie verwenden möchten? Prüfen Sie, ob die Ziel- und Codewahlnummer richtig im Telefax gespeichert sind. Siehe Seiten 36, 38.
- Ist das Empfangspapier im Telefax der Gegenstelle aufgebraucht? Rufen Sie die Gegenstelle an, und klären Sie den Sachverhalt.
- Wird vielleicht gerade ein anderes Dokument aus dem Speicher gesendet? Warten Sie, bis das aktuelle Dokument gesendet ist.
- *Hören Sie einen Wählton, wenn Sie die Taste [HÖRER] drücken oder wenn Sie den Hörer abnehmen?*
  Vergewissern Sie sich, daß die Telefonleitung ordnungsgemäß angeschlossen ist. Siehe S. 14.
- Drucken Sie ein Journal aus, und überprüfen Sie es auf Fehlercodes. Siehe Seiten 87, 110.

❑ **Sind die von Ihnen gesendeten oder kopierten Bilder schmutzig oder weisen Flecken auf?**

- Ist das Vorlagenglas sauber? Ist das Vorlagenglas verunreinigt, reinigen Sie es. Siehe S. 100.
- Funktioniert das Faxgerät der Gegenstelle ordnungsgemäß? Erstellen Sie zunächst eine Kopie, um zu prüfen, ob das Telefax korrekt funktioniert. Ist die Kopie fehlerfrei, liegt der Fehler wahrscheinlich am Faxgerät der Gegenstelle.
- *Ist das Dokument richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt?*
  Entfernen Sie das Dokument, und legen Sie es ordnungsgemäß in den Einzug ein. Siehe S. 49.

❑ **Kann nicht mit dem Fehlerkorrekturmodus (ECM) gesendet werden?**

- Unterstützt das Faxgerät der Gegenstelle die ECM-Funktion? Einige Faxgeräte unterstützen keine ECM-Sendung. Unterstützt das Faxgerät der Gegenstelle diese Funktion nicht, wird das Dokument im normalen Modus ohne Fehlerkorrektur gesendet.
- Ist Ihr Telefax auf ECM-Sendung eingestellt? Die ECM-Funktion kann ein- und ausgeschaltet werden. Prüfen Sie die aktuelle Einstellung. Siehe S. 85.

EMPFANGEN

❑ **Kein automatischer Empfang möglich?**
- Ist das Faxgerät auf automatischen Empfang geschaltet? Um Dokumente automatisch zu empfangen, muß im Display "Fax/Tel", "AUTO.EM" oder "AB/FAX" angezeigt werden. Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], um "Fax/Tel""AUTO.EM"oder "AB/ FAX" auf dem Bedienfeld anzuzeigen. Siehe Seiten 69, 70.
- Drucken Sie alle im Speicher empfangenen Dokumente aus. Siehe S. 72.
- Prüfen Sie, ob im Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. Siehe S. 110.
- Drucken Sie ein Journal, und prüfen Sie es auf Fehlercodes. Siehe Seiten 87, 110.

❑ **Ihr Telefax schaltet nicht automatisch zwischen Telefonanrufen und Faxübertragungen um?**
- *Wird "Fax/Tel" im Display angezeigt?*
  Zur automatischen Umschaltung zwischen Telefonanrufen und Faxempfang muß "Fax/Tel" im Display angezeigt werden. Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART] auf dem Bedienfeld, um "FAX/TEL SCHALTER" anzuzeigen. Siehe S. 69.
- Vergewissern Sie sich, daß Sie alle im Speicher enthaltenen Dokumente ausgedruckt haben. Siehe S. 72.
- Prüfen Sie, ob im Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. Siehe S. 110.
- Einige Faxgeräte können das CNG-Signal nicht senden, das Ihr Telefax zur Faxerkennung nutzt. In solchen Fällen müssen Sie das Dokument manuell empfangen.

❑ **Kein manueller Empfang möglich?**
- *Ist ein externes Telefon an Ihr Telefax angeschlossen?*
  Nur wenn ein externes Telefon angeschlossen ist, können Sie manuell empfangen.
- *Ist ein Dokument in das Telefax eingelegt?*
  Entfernen Sie das Dokument. Wenn ein Dokument in Ihrem Telefax eingelegt ist, können Sie nicht empfangen.
- *Haben Sie die Taste [START/KOPIE] nach dem Auflegen des Hörers gedrückt?*
  Drücken Sie immer die Taste [START/KOPIE], bevor Sie den Hörer auflegen. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE] nicht nach dem Auflegen des Hörers.

❑ **Ist die Druckqualität schlecht?**
- *Verwenden Sie die richtige Papiersorte?*
  Achten Sie darauf, daß das Empfangspapier für Ihr Telefax geeignet ist. Siehe S. 7.
- *Ist die Tinte der BJ-Patrone aufgebraucht?*
  Ersetzen Sie die BJ-Patrone. Siehe S. 103.
- Erstellen Sie eine Kopie auf Ihrem Telefax. Ist die Kopie OK, funktioniert Ihr Telefax einwandfrei. Bitten Sie die Gegenstelle, deren Fax zu überprüfen.

❑ **Kein Empfang mit Fehlerkorrekturmodus (ECM) möglich?**
- *Unterstützt das Faxgerät der Gegenstelle die ECM-Funktion?*
  Einige Faxgeräte unterstützen keine ECM-Sendung. Unterstützt das Faxgerät der Gegenstelle diese Funktion nicht, wird das Dokument im normalen Modus ohne Fehlerkorrektur gesendet.
- *Ist Ihr Telefax auf ECM-Empfang eingestellt?*
  Die ECM-Funktion kann ein- und ausgeschaltet werden. Prüfen Sie die aktuelle Einstellung. Siehe S. 85.

❑ **Kein Ausdruck?**
- *Haben Sie vor der Installation der BJ-Patrone die orange Schutzkappe entfernt?*
  Achten Sie darauf, daß die orange Schutzkappe von der BJ-Patrone zu entfernen, bevor Sie diese installieren. Siehe S. 11.
- Vergewissern Sie sich, daß die BJ-Patrone richtig installiert ist. Siehe Seiten 11-13.
- Reinigen Sie den Druckkopf mehrere Male hintereinander. Siehe S. 102.
- Setzen Sie eine andere BJ-Patrone ein.

❑ **Sind die ausgedruckten Bilder fleckig oder ungleichmäßig?**
- *Verwenden Sie die ECM-Funktion bei Sendung/Empfang?*
  ECM kann diese Probleme bei Sendung/Empfang verhindern. Nur bei sehr schlechten Verbindungen können dann solche Fehler auftreten, und Sie müssen den Vorgang wiederholen.
- *In welchem Zustand befindet sich das Faxgerät der Gegenstelle?*
  Bedenken Sie, daß die Druckqualität gewöhnlich vom sendenden Faxgerät bestimmt wird. Vergewissern Sie sich, daß der Druckerbereich am Faxgerät der Gegenstelle nicht verunreinigt ist.

TELEFONIEREN

❑ **Kein Wählen möglich?**
- *Ist die Telefonleitung richtig an das Telefax angeschlossen?*
  Prüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig angeschlossen ist. Siehe S. 14.
- *Ist das Telefax richtig auf die Telefonleitung eingestellt (Impuls-/Mehrfrequenzwahl)?*
  Wenn Ihre Telefonleitung das Mehrfrequenzverfahren erfordert, müssen Sie dieses Wahlverfahren einstellen. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre örtliche Telefongesellschaft. Siehe S. 16.

❑ **Unterbricht das Telefon die Verbindung, während Sie sprechen?**
- *Wird "AB/FAX" im Display angezeigt?*
  Wenn "AB/FAX" im Display angezeigt wird, drücken Sie zur Auswahl eines anderen Modus die Taste [EMPFANGSART]. Der "Anrufbeantwortermodus" sollte nur dann angezeigt werden, wenn ein Anrufbeantworter angeschlossen ist, um Nachrichten von Telefonanrufern aufzuzeichnen.

KOPIEREN

❑ **Kein Kopieren möglich?**
- *Wurde die Taste [HÖRER] gedrückt?*
  Wenn die Taste [HÖRER] gedrückt wurde, können Sie nicht kopieren. Drücken Sie erneut die Taste [HÖRER], um die Funktion auszuschalten.
- Vergewissern Sie sich, daß der Hörer aufgelegt ist.
- Achten Sie darauf, daß ein Dokument im automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt ist und im Display die aktuelle Auflösung angezeigt wird.
- Drucken Sie ein Journal, um zu prüfen, ob Ihr Telefax ordnungsgemäß funktioniert.

PROBLEME BEIM EINZUG VON EMPFANGSPAPIER

❑ **Werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen?**
- Achten Sie darauf, daß die einzelnen Seiten nicht zusammenkleben. Fächern Sie das Papier, bevor Sie es in die Papierablage einlegen. Fächern Sie dabei die Seite des Stapels, die Sie zuerst in Ihr Telefax einlegen.
- Achten Sie darauf, die Papierablage nicht zu überladen. Gegebenenfalls sollten Sie einige Seiten aus der Papierablage entfernen.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiersorten gleichzeitig ein. Siehe "Einlegen von Papier" auf S. 7.

❑ **Schiefeinzug (schräger Ausdruck)?**
- Achten Sie darauf, daß das Papier gerade in der Papierablage liegt: Die rechte Seite muß bündig an der rechten Seite der Papierablage und die Papierführung bündig an der linken Seite des Papierstapels anliegen. Siehe auch "Einlegen von Papier" auf S. 7.

ALLGEMEIN

❑ **Ist der Sende- und Empfangsvorgang zu langsam?**
- *Ist der Kontrast beim Senden auf FEIN oder FOTO eingestellt?*
  Drücken Sie vor dem Senden die Taste [EMPFANGSART], bis STANDARD im Display erscheint. Dadurch erfolgt der Sendevorgang schneller, aber das Dokument ist nicht so klar. Außerdem werden Fotos nur in Schwarz-Weiß wiedergegeben.
- *Ist Ihr Telefax auf ECM-Sendung und -Empfang eingestellt?*
  Da Ihr Telefax während der Übertragung konstant nach Fehlern sucht, benötigt diese Funktion mehr Zeit. Wenn die Übertragungsgeschwindigkeit Ihnen extrem langsam erscheint, können Sie sie möglicherweise durch Ausschalten der ECM-Funktion beschleunigen. Siehe S. 85.

❑ **Kein Faxempfang von Informationsdiensten möglich?**

- *Ist Ihr Telefax an eine Leitung mit Impulswahl angeschlossen?*
  Drücken Sie die Taste [MEHRFREQUENZWAHL], um Dokumente von Informationsdiensten zu empfangen, die für die Sendung das Mehrfrequenzwahlverfahren erfordern.

❑ **Keine Anzeige am Display?**

- *Ist der Netzstecker fest in die Steckdose gesteckt?*
  Überprüfen Sie den Sitz des Netzsteckers.
- *Ist das Problem nicht lösbar?*
  Ziehen Sie den Netzstecker. Warten Sie fünf Sekunden und stecken Sie ihn wieder ein.
  Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und prüfen Sie, ob das Faxgerät kompatibel ist. Es existieren immer noch Kompatibilitätsprobleme bei einigen Modellen.
  Ist das Problem immer noch nicht lösbar?
  Rufen Sie den Kundendienst.

Probleme mit der Druckqualität

Ist der Ausdruck nicht zufriedenstellend, prüfen Sie folgende Punkte:

- Die meisten Papiersorten besitzen eine richtige und eine falsche Seite. Ist die Druckqualität schlecht, drehen Sie den Stapel, und drucken Sie auf der Rückseite.
- Sind Zeichen und Buchstaben verzerrt, sollten Sie die Papiersorte überprüfen (siehe S. 7).
- Falls Tinte auf die Druckplatte gelangt, entstehen Tintenverunreinigungen auf der Rückseite der gedruckten Seite. In diesem Fall sollten Sie die Druckplatte mit einem weichen, trockenen Tuch säubern. Siehe S. 101.
- Bei Druckaussetzern oder weißen Streifen im Ausdruck sollten Sie eine Druckkopfreinigung durchführen. Siehe S. 102.
- Verbessert sich die Druckqualität nach der Druckkopfreinigung nicht, wiederholen Sie den Reinigungsvorgang. Ist der Ausdruck auch nach fünf aufeinanderfolgenden Reinungen immer noch nicht zufriedenstellend, ersetzen Sie die BJ-Patrone. Siehe S. 103.
- Treten die Druckfehler auf der gesamten Seite auf, prüfen Sie die Punkte der nachfolgenden Tabelle, und führen Sie die entsprechenden Maßnahmen durch.

Druckergebnis	Mögliche Ursache	Maßnahme
Fleckig	Papiersorte	Verwenden Sie eine andere Sorte. Siehe S. 7.
Verzerrt	Papiersorte	Verwenden Sie eine andere Sorte. Siehe S. 7.
Blaß	Der Druckkopf ist verstopft oder die Tinte ist aufgebraucht.	Führen Sie die Druckkopfreinigung durch, oder ersetzen Sie die BJ-Patrone. Siehe Seiten 102, 103.
Weiße Streifen	Der Druckkopf ist verstopft.	Führen Sie die Druckkopfreinigung durch, oder ersetzen Sie die BJ-Patrone. Siehe Seiten 11, 102.
Druckaussetzer	Der Druckkopf ist verstopft.	Führen Sie die Druckkopfreinigung durch. Siehe S. 102.
Unregelmäßige Punkte	Der Druckkopf ist verstopft.	Führen Sie die Druckkopfreinigung durch. Siehe S. 102.

Fehlercodes, Meldungen und Lösungen

Die folgende Tabelle enthält eine Zusammenstellung aller im Journal erscheinenden Fehlercodes (siehe S. 87), der angezeigten Fehlermeldungen und Lösungsvorschläge für dieses Problem.

Fehlermeldung	*Fehlercode*	*Mögliche Ursache*	*Maßnahme*
KEINE ANTWORT	#005/018	Die gewählte Rufnummer ist besetzt.	Versuchen Sie, das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt erneut zu senden.
		Das Faxgerät der Gegenstelle funktioniert nicht.	Bitten Sie die Gegenstelle, deren Faxgerät zu überprüfen.
		Das andere Faxgerät ist kein G2-/G3-Gerät.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und versuchen Sie, den Sachverhalt zu klären.
		Das Mehrfrequenz-/ Impulswahlverfahren an Ihrem Telefax ist nicht korrekt.	Stellen Sie Ihr Telefax auf das richtige Wahlverfahren ein. (Siehe S. 16)
		Das empfangende Faxgerät antwortete nicht innerhalb von 35 Sekunden.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf, und versuchen Sie, den Sachverhalt zu klären. Versuchsweise können Sie Ihr Dokument auch manuell senden. Bei Fernübertragungen sollten Sie Pausen in die gespeicherte Rufnummer einfügen. (Siehe S. 29)
PATRONE ERSETZEN	-	Die BJ-Patrone ist aufgebraucht, oder die Tinte ist eingetrocknet.	Ersetzen Sie die BJ-Patrone. (Siehe S. 103)
EM PAPIER PRÜF	#009	Das Empfangspapier ist aufgebraucht, oder ein Papierstau ist aufgetreten.	Legen Sie Papier nach, oder beseitigen Sie den Stau, und drücken Sie anschließend die Taste [STOP]. (Siehe S. 7)
VORD.ABDECK PRÜF	-	Die Frontklappe ist geöffnet.	Schließen Sie die Frontklappe.
DOKUMENT PRÜFEN	#001	Dokumentstau.	Entfernen Sie das Dokument, und wiederholen Sie den Vorgang. (Siehe S. 98)

Fehlermeldung	*Fehlercode*	*Mögliche Ursache*	*Maßnahme*
DRUCKER PRÜFEN	-	Am Drucker ist ein Fehler aufgetreten.	Drücken Sie die Taste [STOP]. Wiederholen Sie den Vorgang.
DOKUMENT ZU LANG	#003	Das Senden oder Kopieren eines Dokuments dauerte länger als 32 Minuten.	Teilen Sie das Dokument auf, und senden oder kopieren Sie die einzelnen Teile separat.
		Der Empfang eines Dokuments dauerte länger als 32 Minuten.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf. Bitten Sie die Gegenstelle, das Dokument zu teilen und die einzelnen Teile separat zu senden.
		Das Dokument ist länger als 1 Meter.	Verkleinern Sie das Dokument auf einem Kopiergerät, und senden Sie die Kopie.
HÖRER AUFLEGEN	-	Der Hörer liegt nicht richtig auf.	Legen Sie den Hörer richtig auf.
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher Ihres Telefax ist voll, da zu viele Dokumente empfangen wurden.	Drucken Sie gespeicherte Dokumente aus. Wiederholen Sie anschließend den Vorgang (siehe S. 72).
		Der Speicher ist überfüllt, da Sie versucht haben, zu viele Seiten gleichzeitig zu senden.	Teilen Sie die Dokumente, und senden Sie diese einzeln.
MEHRFACHÜBERTR. EIN	-	Zwischen den Anrufen bei einer Rundsendung ist eine Pause entstanden.	Möchten Sie den Vorgang fortführen, unternehmen Sie nichts. Wenn Sie den Vorgang abbrechen möchten, warten Sie, bis Ihr Faxgerät die nächste Rufnummer wählt, und drücken Sie dann die Taste [STOP].
PAPIER PRÜFEN	#012	Das Faxgerät der Gegenstelle enthält kein Empfangspapier.	Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie um Nachlegen von Papier.
KEINE RUFNR.	#022	Die Ziel- oder Codewahlnummer wurde nicht gespeichert.	Speichern Sie die Rufnummer. (Siehe Seiten 36, 38)

Fehlermeldung	*Fehlercode*	*Mögliche Ursache*	*Maßnahme*
NUMMER ZU LANG	-	Die eingegebene Rufnummer ist zu lang.	Geben Sie nur erlaubte Rufnummern ein.
PATRONE EINSETZ.	-	Die BJ-Patrone ist nicht eingesetzt.	Installieren Sie die BJ-Patrone (siehe S. 11).
SPEICHEREMPFANG	-	Das Papier oder die Tinte ist aufgebraucht oder ein Papierstau aufgetreten, so daß das Dokument im Speicher empfangen wurde.	Legen Sie Papier nach, ersetzen Sie die BJ-Patrone, oder beseitigen Sie den Papierstau. Drucken Sie das gespeicherte Dokument aus. (Siehe S. 72)
EMPFANGSPAPIERSTAU	#009	Ein Papierstau ist aufgetreten.	Beseitigen Sie den Stau, und drücken Sie anschließend die Taste [STOP]. (Siehe S. 99)
ERNEUTE WAHL	-	Ihr Telefax wartet bis zur Wahlwiederholung. Entweder war die Leitung besetzt, oder die Gegenstelle antwortete nicht.	Warten Sie den Wahlwiederholungsvorgang ab. Ist dies nicht möglich, warten Sie bis zur nächsten Wahlwiederholung, und drücken Sie anschließend die Taste [STOP], um den Vorgang abzubrechen. Versuchen Sie, das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt zu senden.
WIEDERHOLEN	-	Ein Systemfehler ist aufgetreten.	Wiederholen Sie den Vorgang.
STOPTASTE GEDRÜCKT	-	Die Taste [STOP] ist gedrückt.	Wiederholen Sie den Vorgang.
SPRECHEN	-	FAX/TEL SCHALTER ist auf Klingeln eingestellt.	Beantworten Sie den Anruf.
PROGR.ZEIT	-	Ein Sendeprogramm ist eingestellt und wird zum programmierten Zeitpunkt ausgeführt.	Warten Sie, bis das Dokument gesendet wurde.

Bei einem Stromausfall

Alle Bedienereinstellungen und gespeicherten Daten für Ziel- oder Codewahl sind während eines Stromausfalls durch eine eingebaute Batterie gesichert. Im Faxspeicher befindliche Dokumente werden jedoch gelöscht. Sobald die Stromversorgung wieder hergestellt und Ihr Fax eingeschaltet ist, druckt Ihr Telefax automatisch einen Speicherlöschbericht. Dieser Bericht informiert Sie über die gelöschten Speicherdateien.

Während eines Stromausfalls

Während eines Stromausfalls gelten die unten aufgeführten Einschränkungen:

- Ein Telefonanruf kann während eines Stromausfalls entgegengenommen werden. Sie können jedoch nicht selbst anrufen, da die numerischen Tasten, Ziel- und Codewahlfunktionen nicht betriebsbereit sind.
- Bei einem Stromausfall kann ein Dokument weder gesendet noch empfangen werden.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen leer.

Spezifikationen

Dokumentformate:	Maximale Breite: 216 mm Minimale Breite: 210 mm Maximale Länge: 1 m Minimale Länge: 148 mm Maximale Dicke: 0,13 mm Minimale Dicke: 0,08 mm
Effektive Einlesegröße: (beim Scannen)	Breite (A4): 208 mm
Empfangspapiergröße:	A4: 210 × 297 mm
Übertragungszeit:	G3 ECM MMR: Ca. 6 Sekunden*
Abtastdichte:	Horizontal: 8,00 Punkte/mm Vertikal Standard: 3,85 Zeilen/mm Fein: 7,7 Zeilen/mm
Abtastverfahren:	Elektronische Halbleiterabtastung mit Kontaktsensor
Druckmethode:	Bubble Jet-Druck
Kapazität der Papierablage:	Maximum: 100 Blatt (75 g/m^2) Maximale Stapelhöhe: 10 mm
Papiersorte:	Normalpapier (A4/Letter/Legal) Papiergewicht: 64 bis 90 g/m^2 Papierdicke: 0,08 bis 0,12 mm
Bildspeicher:	21 Seiten im A4-Format* beim Senden (Standardauflösung) 15 Seiten im A4-Format* beim Empfangen (Standardauflösung)
Anschluß:	Öffentliches Fernsprechnetz
Automatische Wahlverfahren:	Zielwahl (10 Rufnummern) Codewahl (20 Rufnummern)

* Basierend auf Canon FAX Standard Brief Nr.1 (Standard-Modus)

Spezifikationen

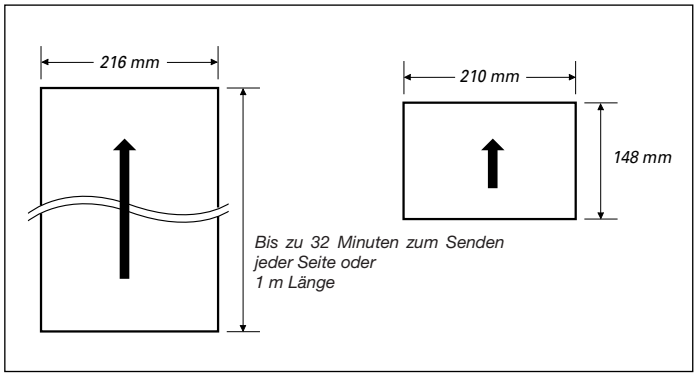
Tintenpatrone:	Typ: Canon BX-3 (Einwegpatrone mit Tintentank) Tintenfarbe: Schwarz Druckkopf: 64 Druckdüsen
Tintenmenge:	Ca. 29 ml
Stromversorgung:	200-240 V / 50-60 Hz
Leistungsaufnahme:	Standby: Ca. 8 W 20° C Raumtemperatur Betrieb: Ca. 17 W, maximal 30 W (bei vollständig schwarzer Kopie)
Betriebsbedingungen:	Temperatur: 10° bis 32,5° C Luftfeuchtigkeit: 20% bis 80 % relativ
Abmessungen:	369 mm (B) × 297 mm (T) × 337 mm (H) (einschließlich Ablagen)
Gewicht:	Ca. 5,5 kg

Technische Änderungen vorbehalten.

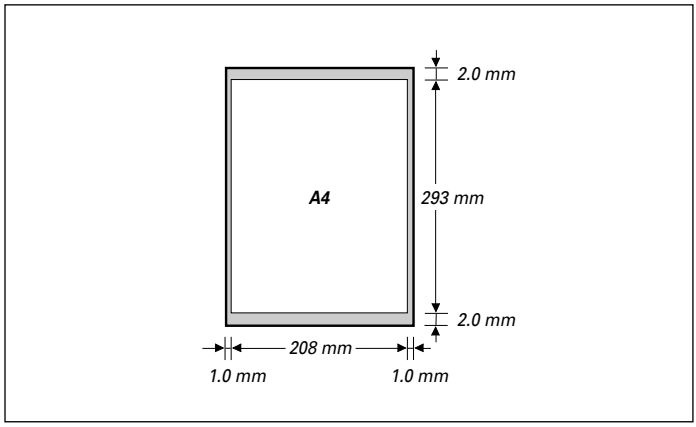
Anhang

Dokumentformate

Die folgenden Abbildungen zeigen die maximalen und minimalen Dokumentformate, die Sie in Ihr Telefax einlegen können.



Der effektive Einlesebereich für eine Seite ist unten abgebildet.



Jeweils 1,0 mm an den Seiten und 2,0 mm an der Ober- und Unterkante werden beim Einlesen vom Scanner nicht erfaßt.

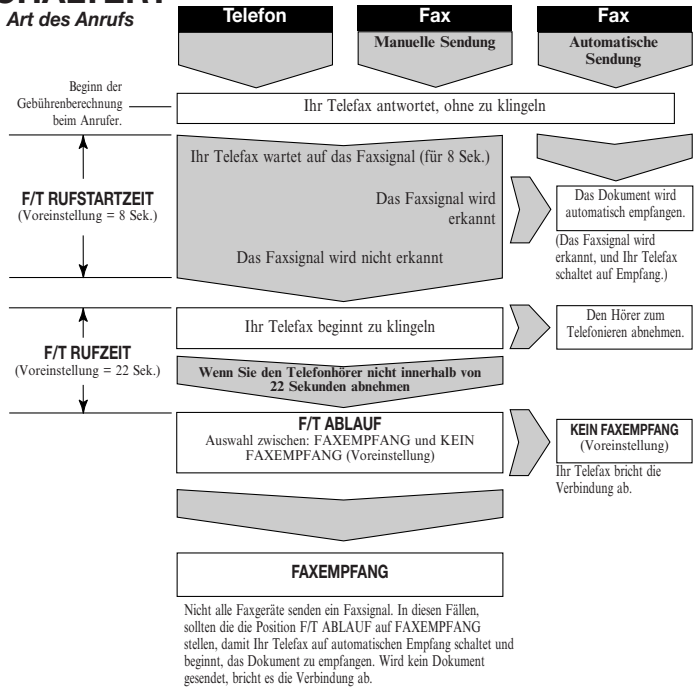
HINWEIS

Papierdicke

max. 0,13 mm
min. 0,08 mm

Anhang

Was geschieht bei eingeschaltetem FAX/TEL SCHALTER?


Art des Anrufs
Telefon
Fax
Manuelle Sendung
Fax
Automatische Sendung
Beginn der Gebührenberechnung beim Anrufer.
Ihr Telefax antwortet, ohne zu klingeln
F/T RUFSTARTZEIT
(Voreinstellung = 8 Sek.)
Ihr Telefax wartet auf das Faxsignal (für 8 Sek.)
Das Faxsignal wird erkannt
Das Faxsignal wird nicht erkannt
Das Dokument wird automatisch empfangen.
(Das Faxsignal wird erkannt, und Ihr Telefax schaltet auf Empfang.)
F/T RUFZEIT
(Voreinstellung = 22 Sek.)
Ihr Telefax beginnt zu klingeln
Den Hörer zum Telefonieren abnehmen.
Wenn Sie den Telefonhörer nicht innerhalb von 22 Sekunden abnehmen
F/T ABLAUF
Auswahl zwischen: FAXEMPFANG und KEIN FAXEMPFANG (Voreinstellung)
KEIN FAXEMPFANG
(Voreinstellung)
Ihr Telefax bricht die Verbindung ab.
FAXEMPFANG
Nicht alle Faxgeräte senden ein Faxsignal. In diesen Fällen, sollten die die Position F/T ABLAUF auf FAXEMPFANG stellen, damit Ihr Telefax auf automatischen Empfang schaltet und beginnt, das Dokument zu empfangen. Wird kein Dokument gesendet, bricht es die Verbindung ab.

Zur Auswahl des FAX/TEL SCHALTER

1 Drücken Sie die Taste [EMPFANGSART], bis "FAX/TEL SCHALTER" im Display erscheint.

Zum Ändern der Einstellungen:

1 Drücken Sie die Taste [FUNKTION].
2 Drücken Sie die Taste [▷], bis EMPFANGSEINST. im Display erscheint. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
3 Drücken Sie die Taste [▷], bis FAX/TEL SCHALTER im Display erscheint. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
4 Im Display wird F/T RUFSTARTZEIT angezeigt. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Wählen Sie mit den numerischen Tasten zwischen 0 und 30 SEKUNDEN, und drücken Sie anschließend erneut die Taste [START/KOPIE].
5 Im Display wird F/T RUFZEIT angezeigt. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Wählen Sie mit den numerischen Tasten zwischen 10 und 45 SEKUNDEN, und drücken Sie anschließend erneut die Taste [START/KOPIE].
6 Im Display erscheint F/T ABLAUF. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE]. Wählen Sie mit den Tasten [◁] oder [▷] zwischen FAXEMPFANG oder KEIN FAXEMPFANG. Drücken Sie die Taste [START/KOPIE].
7 Drücken Sie die Taste [STOP], um die Eingabe zu beenden und zur Betriebsbereitschaft zurückzukehren.

*Glossar

A

AC
Wechselstrom. Der Haushaltsstrom aus der Steckdose.

ADF
Automatischer Dokumenteinzug. Die Dokumentablage Ihres Telefax hat eine Kapazität von 20 Blatt.

Anrufbeantwortermodus
Wenn Sie einen Anrufbeantworter an Ihr Telefax anschließen, können Sie Dokumente von anderen Faxgeräten empfangen und Nachrichten von Telefonanrufern aufzeichnen, wenn Sie nicht im Büro anwesend sind.

Auflösung
Die Punktgröße einer Reproduktion von einem beliebigen Ausgabegerät. Die Auflösung wird in Punkte pro Zoll (dpi) ausgedrückt. Buchstaben und Bilder mit geringer Auflösung haben ein grobkörniges und gezacktes Aussehen. Je höher die Auflösung, desto gleichmäßiger und hochwertiger werden die Abbildungen. Auflösungsangaben erfolgen üblicherweise mit horizontalen und vertikalen Werten.

Automatische Wahl
Das Wählen von Rufnummern durch Drücken von einer oder drei Tasten. Für die automatische Wahl müssen Sie die Rufnummern im Telefax speichern. Siehe auch Zielwahl und Codewahl.

Automatische Wahlwiederholung
Wenn die Gegenstelle nicht antwortet oder ein Sendefehler auftritt, wartet Ihr FAX-B150 eine bestimmte Zeit und wählt anschließend die gleiche Nummer erneut. Die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche und ihre Zeitabstände können eingestellt werden.

Automatischer Empfang
Eine Option, mit der Sie Ihr Telefax nur auf den automatischen Empfang von Faxdokumenten einstellen können. Wenn Sie über eine separate Telefonleitung für Ihr Telefax verfügen, müssen Sie möglicherweise diesen Modus einstellen.

B

Bidirektionaler Druck
Die Fähigkeit des Telefax bei der Druckkopfbewegung von links nach rechts und von rechts nach links zu drucken. Diese Druckmethode gewährleistet eine hohe Geschwindigkeit. Siehe auch 'Unidirektionaler Druck'.

bps
Bits pro Sekunde. Ein Maßstab für die Übertragungsgeschwindigkeit von Daten.

Bubble Jet-Druck
Ein Tintenstrahldrucker, bei dem die Tinte bis zum Siedepunkt erhitzt wird, wodurch sich eine Dampfblase bildet. Durch den Dampfdruck wird die Tinte anschließend aus der Düse gestoßen und auf das Papier übertragen.

C

CCITT/ITU-TS
Die frühere CCITT, Consultative Committee for International Telegraph and Telephone. Sie wurde ersetzt durch die International Telecommunications Union-Telecommunications Sector (ITU-TS). Hierbei handelt es sich um einen Ausschuß zur Schaffung internationaler Kommunikationsstandards.

CNG
Faxsignal. Dieses Signal wird von Faxgeräten gesendet, um den Anruf als Dokumentsendung zu kennzeichnen. Wird dieses Signal von einem Telefax erkannt, empfängt es automatisch das Dokument. Die meisten Faxgeräte können heutzutage das CNG-Signal senden und erkennen.

Codewahl
Eine automatische Wählmethode, mit der durch Drücken von drei Tasten [CODEWAHL] und einem zweistelligen Code eine Fax- oder Telefonnummer gewählt werden kann. Sie können bis zu 20 Codewahlnummern in Ihrem Telefax speichern.

Cursor
Das Unterstrichsymbol im LCD-Display beim Speichern von Zahlen und Namen in Ihrem Telefax. Er wird mit den Pfeiltasten bewegt.

D

Direktsendung
Eine Methode, mit der das Dokument beim Senden abgetastet wird, ohne daß es in den Speicher eingelesen wurde.

Dokument
Das Blatt Papier mit den Informationen, die Sie senden oder empfangen.

dpi
Punkte pro Zoll. Eine Maßeinheit für die Druckerauflösung.

Glossar

E

ECM
Fehlerkorrekturmodus. Die Fähigkeit Ihres Telefax, System- und Leitungsfehler beim Senden oder Empfangen zu reduzieren. ECM ist am wirksamsten bei schlechten Leitungsbedingungen oder Interferenzen der Telefonleitung. Durch die Fehlerkorrektur verlangsamt sich die Übertragung, so daß Sie ECM ausschalten sollten, wenn Sie ein Dokument schnell übertragen wollen und wissen, daß die Verbindung gut ist (durch Ausschalten von ECM wird auch MMR ausgeschaltet).

Externer Telefonanschluß
Ein an Ihr Telefax angeschlossenes Telefon.

F

FAX/TEL SCHALTER
Diese Funktion ermöglicht Ihrem Telefax, automatisch zwischen Telefonanrufen und Faxsendungen umzuschalten. Handelt es sich um einen Faxanruf, wird die Sendung automatisch empfangen. Handelt es sich um einen Telefonanruf, klingelt Ihr FAX B-150, damit Sie den Hörer abnehmen können. Durch diese Funktion können Sie eine einzelne Telefonleitung für Telefon und Faxübertragungen nutzen.

Fein
Eine geeignete Auflösung für Dokumente mit sehr kleinen Buchstaben und feinen Linien.

FOTO
Eine Dokumenteinstellung zum Senden von Dokumenten mit Farbabstufungen, wie sie in Fotos enthalten sind.

G

G3, Gruppe 3-Faxgeräte
Definiert durch das CCITT. Sie beinhaltet Codierungsmethoden zur Datenkomprimierung für die Sendung, wodurch sich die Übertragungszeit verringert. G3-Faxgeräte können eine Seite in weniger als 60 Sekunden senden.
Codierungsmethoden für G3-Geräte sind Modified Huffman (MH), Modified READ (MR) und Modified Modified READ (MMR).

H

HÖRER
Diese Taste dient zum Freigeben und Unterbrechen der Telefonleitung.

I

Impuls
Siehe Impulswahlverfahren.

Impulswahlverfahren
Ein Telefon-Wählsystem, bei dem über eine rotierende Scheibe (oder Relais) Impulse an die Vermittlungsstelle übertragen werden. Beim Wählen mit diesem Verfahren hören Sie Klickgeräusche.Bei der Tonwahl, dem meist verbreiteten Wahlsystem, hören Sie Töne. Das Impulswahlsystem erfordert eine genaue Anpassung an das Vermittlungssystem.

J

Journal
Ein Bericht der Übertragungsvorgänge für Sendung und Empfang.

K

Kontrasteinstellung
Zum Einstellen des Kontrasts beim Einlesen von Dokumenten (hell/dunkel).

M

Manuelle Wahl
Das Wählen einer Rufnummer mit den einzelnen numerischen Tasten. Auch 'normale Wahl' genannt.

Manuelle Wahlwiederholung
Wenn Sie manuell wählen, können Sie die zuletzt gewählte Rufnummer durch Drücken der Taste [WAHLWIED./PAUSE] auf dem Bedienfeld wiederholen.Es wird immer die zuletzt gewählte Nummer wiederholt.

Manueller Empfang
Eine Einstellung, bei der Sie alle eingehenden Telefon- und Faxanrufe selbst entgegennehmen können. Bei einer Faxsendung hören Sie einen kurzen Signalton. Sie müssen nur die Taste [START/KOPIE] drücken, um das Faxdokument zu empfangen.

Glossar

N

Nebenstellenanlage
Auch privates Vermittlungssystem genannt. Dieses Telefonsystem ist üblicherweise in großen Firmen installiert, wobei Sie zum Erhalt einer Amtsleitung eine Kennziffer vor der eigentlichen Telefon- oder Faxnummer wählen müssen. Bei einigen Nebenstellenanlagen ist nach Eingabe der Kennziffer eine Pause mit der Taste [WAHLWIED./PAUSE] einzufügen.

Numerische Tasten
Die runden, mit Ziffern und Zeichen beschrifteten Tasten am Bedienfeld. Benutzen Sie diese für die manuelle Wahl. Sie dienen außerdem zum Eingeben von Zahlen und Buchstaben beim Speichern von Informationen und zur Eingabe von zweistelligen Codes für die Codewahl.

P

Pause
Ein Zeitintervall, das für die Eingabe von bestimmten ausländischen Rufnummern oder beim Wählen über eine Nebenstellenanlage eingegeben werden muß.

PBX
Private Vermittlungsstelle. Siehe 'Nebenstellenanlage'.

Programmierte Sendung
Die Möglichkeit, ein Dokument zu einem programmierten Zeitpunkt zu senden. Um eine programmierte Sendung an eine oder mehrere Gegenstellen durchzuführen, müssen Sie nicht im Büro anwesend sein. (Sie können in Ihrem Telefax nur ein Sendeprogramm speichern.)

R

Rauschen
Ein Ausdruck für eine Vielzahl von Problemen, die den Faxbetrieb über Telefonleitungen beeinträchtigen können.

Rundsendung
Das Senden von Dokumenten an mehr als eine Gegenstelle (über den Faxspeicher).

S

Sendegeschwindigkeit
Die Rate in Bits pro Sekunde, mit der Dokumente übertragen werden. Siehe auch bps.

Senderkennung
Die Datenzeile des Senders in der Kopfzeile eines Dokuments beinhaltet Datum und Uhrzeit, Fax-/Telefonnummer des Senders, Name des Senders, Name oder Firmenname des Empfängers und Seitennummer. Auch Kopfzeile (TTI) oder Absenderinformationen genannt.

Speichersendung
Hierbei wird das Dokument erst in den Speicher eingelesen, bevor Ihr Telefax Rufnummern wählt und sendet. Diese Methode ist schneller als die Direktsendung, und Sie erhalten Ihr Originaldokument sofort nach dem Einlesen zurück.

STANDARD
Eine Abtasteinstellung für das Senden normaler Druckseiten mit Text, jedoch ohne Zeichnungen, Fotos oder Abbildungen.

Standby
Ein Betriebszustand, in dem Ihr Telefax eingeschaltet und betriebsbereit ist. Alle Betriebsvorgänge beginnen aus dem Standby, wenn das Display Datum und Uhrzeit anzeigt.

T

Telefonbuchse
Die Buchsen zum Anschluß des Telefonkabels, Anrufbeantworters oder externen Telefons an Ihrem FAX-B150 oder in der Wand (Telefondose).

Tintenpatrone
Canon Bubble Jet-Faxgeräte benötigen besondere Tintenpatronen. Die Tintenpatrone für Ihr Telefax enthält den Druckkopf und einen Tintenvorrat. Verwenden Sie ausschließlich die BX-3-Patrone.

Ton-/Impulswahleinstellung
Die Fähigkeit Ihr Telefax auf mehrere Wahlverfahren einzustellen: Tonwahl oder Impulswahl.

TONWAHL
Eine Taste, mit der Sie kurzfristig von Impulswahl auf Tonwahl umschalten können. In einigen Ländern erfordern Informationsdienste Eingaben mit Tonwahl.

TTI
Transmit Terminal ID = Senden der Endgerätekennung. Siehe 'Senderkennung'.

Glossar

V

Verkleinerungsmaßstab

Durch diese Funktion wird das empfangene Bild geringfügig verkleinert, damit an der Oberseite des Blattes Platz für die Absenderinformation entsteht. Sie können die Empfangsgröße von langen Dokumenten mit der Funktion VERKLEIN. BEI EM einstellen.

W

Wählmethoden

Sind die verschiedenen Möglichkeiten, durch Drücken einer oder mehrerer Tasten eine Telefon- oder Faxnummer zu wählen. Die Wählmethoden beeinhalten Zielwahl, Codewahl und manuelle Wahl (normale Wahl).

Z

Zeitversetzte Sendung

Die Fähigkeit, ein Dokument zu einem genau festgelegten, späteren Zeitpunkt zu senden. Siehe auch programmierte Sendung.

Zielwahltasten

Die von 01 bis 10 numerierten Tasten am Bedienfeld, unter denen eine Fax- oder Telefonnummer gespeichert werden kann. Ist eine Rufnummer gespeichert, wird durch Drücken dieser Taste die gesamte Nummer gewählt.

Index

A

Alarm
Lautstärke, 83
Ändern
Datumsformat, 86
Displaysprache, 86
Klingelzeit, 85
Pausenlänge, 85
Zeit vor Umschalten auf Empfang, 85
Anrufbeantworter
anschließen, 15
Beispieltext, 21
Dokumentenempfang und, 70
Gebrauch mit dem Telefax, 21
Anschließen
Anrufbeantworter, 15
externes Telefon, 15
Telefax an Telefonleitung, 14
Automatisch
Berichtausdruck. Siehe jeweilige Berichte,
Empfang, 18
Empfang von Dokumenten und Telefonanrufen, 19
FAX/TEL SCHALTER, 19
Umschaltung auf automatischen Empfang, 17, 18
Wählmethoden, 36, 38
Wahlwiederholung, 60
Automatischer Empfang, 18

B

Berichte
Aktivitätsberichte, 87
ausdrucken, 87
Journal, 88
Beseitigen von Papierstaus, 62
Bidirektionaler Druck, 86
Bubble Jet-Patrone
Druckkopfreinigung der, 102
ersetzen, 103
installieren, 11
Buchse
Anrufbeantworter, 15
externes Telefon, 15
Telefonleitung, 14

C

Codewahl
Beschreibung, 38
Nummernliste drucken für, 87, 89
speichern, 38

D

Datum
auf gesendeten Dokumenten, 32
Format, 86
speichern, 33
Direktsendung, 56, 57
Display, 27
Meldung(en), 61, 71, 110
Dokument(e)
automatisch empfangen mit Telefonanrufen und, 19, 21, 69, 70
beseitigen von Papierstaus, 62, 98
dunkler einlesen, 51, 83
heller einlesen, 51, 83
hinzufügen beim Senden, 50
im Speicher empfangen, 71
in das Telefax einlegen, 49
max. Größe, 115
min. Größe, 115
mit dünnen Linien und kleinem Druck, 51
mit Fotos oder Abbildungen, 51
mit Text und Fotos, 51
speichern, 71, 72
Dokument(e) 71
Staubeseitigung, 62
Vorlagenglas, 100
zum Senden vorbereiten, 56
Dokumente dunkler einlesen, 51, 83
Dokumente in das Telefax einlegen, 49
Drucken
Berichte, 87
im Speicher empfangene Dokumente, 72
Liste der Bedienereinstellungen, 87, 90
Rufnummern für automatische Wahl, 87, 88, 89
Drucker
Bubble Jet-Patrone und, 9
Reinigung, 101
testen, 13

E

ECM (Fehlerkorrekturmodus)
ein-/ausschalten, 85
Einlegen von Papier, 7
Einrichten,
erforderliche Netzspannung für, 6
Lieferumfang für, 3
Wahlverfahren, 16
Einstellen
Pausenlänge, 39, 85
Empfang
Anrufbeantworter und, 70
ausschließlich, 17, 18
automatisch, 17
Dokumente und Telefonanrufe automatisch, 17, 69
ECM, 85
manuell, 17, 20, 68
Speicher, 71
umschalten von manuell auf automatisch, 17, 69
Entfernen. Siehe Löschen
Externes Telefon
anschließen, 15
Anschlußbuchse, 15

F

Fax/Tel-Umschaltung,
Beschreibung, 17
einstellen des Telefax auf, 19
Gebrauch, 19, 69
Faxnummern
Liste drucken von gespeicherten, 87, 88, 89
speichern der eigenen, 34
wählen, 56
Fehler,
Aktivitätsberichte und, 88
Meldungen und Codes, 110
Foto
Einstellung, 51

H

Häufig gestellte Fragen, 104
Hinzufügen
Seiten beim Senden, 50
Hörer,
anbringen, 6
anschließen, 15

I

Impulswahl,
Einstellen, 16
umschalten auf Mehrfrequenzwahl bei, 16
installieren,
Anrufbeantworter, 15

Index

Bubble Jet-Patrone 11
externes Telefon, 15
Papier, 7

J

Journal
automatischer Ausdruck des, 84
Journal 84
Beschreibung, 88
Journal 87, 90, 91
ein-/ausschalten, 84
Fehlermeldungen und, 110

K

Kontrast
ändern, 51, 83
der gesendeten Dokumente, 51
der Kopien, 51
Voreinstellung, 83
Kopieren 54

L

Lautstärke
für Alarm, 83
für Anrufe, 83
Regelung, 83
Tastatur, 83
Lieferumfang, 3
Löschen
Namen beim Speichern, 31

M

Manuell
empfangen, 20, 68
Wahlwiederholung, 60
Maximal
Anzahl gespeicherter Dokumente, 71
Dokumentformat, 115
Mehrere Gegenstellen,
senden an, 66
Mehrfrequenzwahl,
einrichten, 16
kurzfristiges Umschalten auf, 26
Minimal
Dokumentformat, 115

N

Name
auf gesendeten Dokumenten, 32
eingeben beim Speichern, 30
speichern, 34
Numerische Tasten
Namen eingeben mit, 30
wählen mit, 57

P

Papier
einlegen, 7
empfohlene Sorten für Empfang, 7
Formateinstellungen, 7, 86
nicht geeignet für Sendung, 48
Patrone. Siehe Bubble Jet-Patrone
Pauselänge
ändern der Länge der, 85
Beschreibung, 29
Programmierte Sendung, 63

R

Reinigung
Druckerbereich, 101
Druckkopf, 102
Telefax, 100
Vorlagenglas, 100
Rufzeit, 85

S

Senden
an mehr als eine Gegenstelle, 66
beseitigen von Dokumentstaus beim, 62
direkt, 57
Dokumente einlegen zum, 49
Dokumente mit dünnen Linien, 51
Dokumente mit Fotos/Abbildungen, 51
dunkleres Einlesen von Dokumenten beim, 51, 83
ECM, 85
helleres Einlesen von Dokumenten beim, 51, 83
hinzufügen von Seiten beim, 50
manuell, 57
nicht geeignete Dokumentarten zum, 48
programmiert, 63
Sendebericht beim, 90
Speicher, 59
vorbereiten der Dokumente zum, 48
Wahlwiederholung und, 60
zu einem programmierten Zeitpunkt, 63
Separate Faxleitung
Beschreibung, 17
Einstellen des Telefax für, 18
Empfang über, 18
Sicherheitshinweise, vi
Speicher,
drucken von Dokumenten im, 72
Kapazität bei Empfang, 71
Kapazität bei Sendung, 59
Speichern
Codewahlnummern, 38
Datum, 33
eigene Faxnummer, 34
eigenen Namen, 34
Eingabe eines Namens beim, 30
Uhrzeit, 33
Zielwahlnummern, 36
Speichersendung,
Beschreibung, 56
Gebrauch, 59
Spezifikationen, 115
Staus
Dokument, 62, 98
Papier, 98, 99
Strom
Anschlußwerte, 6
Kabel, 6
Symbole, 30

T

Tasten
Beschreibung, 26, 27
Telefon
externes, 15
Leitungseinstellung für, 16
Stecker für, 15
Telefondose, 14
Testen des Druckers, 13
Timer. Siehe 'Programmierte Sendung',
Tinte
Patrone. Siehe Bubble Jet-Patrone
TTI (Kopfzeile), 32, 83

U

Umschaltung (Fax/Tel)

Einstellungen für, 19
Gebrauch, 19, 69
Zeit, 85

V

Vorbereiten der Dokumente, 50

W

Wählen
automatisch, 56, 58
besetzte Rufnummern. Siehe Wahlwiederholung,
Codewahl, 56, 58
Impulswahl, 16
manuell, 57
Mehrfrequenzwahl, 16
Pausen bei, 29
Tasten Siehe 'Numerische Tasten', 56, 58
Zielwahl, 56, 58
Wahlwiederholung
automatisch, 60
Einstellung, 85
manuell, 60

Z

Zielwahl
Beschreibung, 56
Gebrauch, 58
Nummernliste drucken für, 87, 88
speichern, 36

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen leer.